

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO GERAL DO PESSOAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL
SUBDIRETORIA DE VETERANOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA



CARTA DE SERVIÇOS VETERANOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA

PREFÁCIO

A exemplo do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha e sua Carta de Serviços e do antigo Manual Prático da Pensão Militar, emitido pela extinta Diretoria de Intendência da Aeronáutica, preparamos este documento como forma de facilitar e orientar os nossos Veteranos e Pensionistas, vinculados ao Comando da Aeronáutica, quanto aos serviços que podem ser utilizados para solução das diversas necessidades de nosso pessoal.

Atualmente, com os recursos de informática cada vez mais avançados, foi possível disponibilizar muitos dos serviços prestados, por meio eletrônico. Hoje, através do preenchimento de Formulário Eletrônico (FEP) muitas necessidades podem ser analisadas e atendidas, com simples acesso a um aplicativo no computador ou mesmo no celular. Da mesma forma, após a solicitação do serviço, seu acompanhamento também pode ser feito com recursos digitais.

Mais e mais serviços estão, dessa forma, sendo disponibilizados pelas diversas Organizações do Sistema de Assistência aos Veteranos e Pensionistas da Aeronáutica (SAVPAR), diminuindo a necessidade de atendimento presencial, que, caso necessário, também pode ser feito por meio de atendimento nos diversos postos de atendimento, nas diversas localidades atendidas pelas Organizações de Vinculação do SAVPAR.

Por fim, quanto à segurança de acesso aos dados e informações disponibilizados, esses tramitam em rede segura, com o suporte dos Centros de Computação da Aeronáutica, respeitando-se as restrições, inclusive, impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

SUMÁRIO DE SERVIÇOS

Prova de Vida	04
Assistência Pré-Escolar	05
Auxílio Funeral	06
Auxílio Natalidade	08
Cadastro de Dependentes	09
Comunicação	12
Conversão de LESP e/ou férias em pecúnia	13
Dados Pessoais	15
Declaração de Beneficiários	18
Documento de Comprovação Externa	19
Exercícios Anteriores	20
Extravio de Documento	21
Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos	22
Inspeção de Saúde	23
Isenção de Imposto de Renda	25
Restituição de Imposto de Renda	26
Liberação de Pagamento	27
Pensão Militar – Habilitação	28
Renúncia à Pensão Militar	34
Revisão de Títulos de Proventos ou de Pensão	35
Transferência de Vinculação	36
Termos Conceituais	37
Sistema SAVPAR	39
OM SAVPAR	40
Prevenção a Golpes	45
Referências	46

PROVA DE VIDA

OS VETERANOS E PENSIONISTAS MILITARES NÃO PRECISAM MAIS FAZER PROVA DE VIDA.

Todo mês a Administração realiza a Prova de Vida Inteligente dos veteranos, pensionistas militares, pensionistas especiais, anistiados políticos militares e dependentes habilitados, **desde que residentes no Brasil.**

Apenas quando isso não é possível, o Comando da Aeronáutica **notifica a pessoa por e-mail**, mensagem no Portal do Militar ou SMS, para realizar a Prova de Vida nos canais digitais ou presenciais.

Caso receba a notificação por e-mail para realizar a Prova de Vida, consulte o Portal do Militar (<https://apl1.sti.fab.mil.br/portal>), o site do SAVPAR (www.fab.mil.br/savpar) ou ligue para qualquer OM de vinculação, para saber como realizar a Prova de Vida.

OBS: OS RESIDENTES NO EXTERIOR permanecem obrigados a realizar a Prova de Vida no mês de seu aniversário.

(continua na próxima página...)

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

- **Momento:** Consiste no recebimento pecuniário de benefício com o objetivo de propiciar educação infantil, em creche e pré escola, às crianças até 5 (cinco) anos de idade dependente de militar. O valor do benefício é fixado pela Secretaria de Administração Federal.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção do direito remuneratório.

- **Como:**

Presencial: nos postos de atendimento das Organizações de Vinculação do SAVPAR. Preenchimento de formulário nos setores de atendimento.

- **Documentos necessários (original e cópia):**

- (1) Identidade;
- (2) Contracheque; e
- (3) Certidão de nascimento do(a)(s) filho (a)(s);
- (4) Termo de Tutela ou adoção dos (s) dependentes (s);
- (5) 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 o comprovante da nova conta corrente (original e cópia simples).
- (6) Laudo médico para o(s) dependente(s) com necessidades educacionais especiais.

- **Legislação:** Medida Provisória nº 2215-10/ de 31 de Agosto de 2001 – Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2016 - Portaria nº 746/GC3, de 03 de maio de 2013 - Portaria Interministerial nº 10, de 13 de janeiro de 2016 - Manual dos Benefícios Assistenciais do Governo Federal (Módulo 3).
- **Tempo de Atendimento:** 20 minutos
- **Prazo:** Até 90 (noventa) dias, após confecção e aprovação do requerimento.
- **Serviços relacionados:** Declaração de Beneficiário e Auxílio Natalidade.

AUXÍLIO FUNERAL

- **Momento:** Quando do falecimento de militar, servidor civil, anistiado político, dependente de militar ou da(o) viúva(o) pensionista de militar.
- **Requerentes:** O auxílio funeral devido por morte do(a) militar, do servidor civil, anistiado político ou da (o) viúva(o) pensionista de militar é pago ao beneficiário requerente da pensão militar, pensão civil ou reparação econômica, quando da sua habilitação, ou no caso de morte de esposo(a), pensionado(a) ou dependente direto será pago ao militar da ativa ou veterano. A indenização será paga a **terceiros** por ocasião do falecimento do militar, funcionário(a) civil, do(a) pensionista viúvo(a) do militar, desde que não haja continuidade da pensão, mediante requerimento, comprovação das despesas de sepultamento e apresentação de documentação comprobatória. Se houver continuidade da pensão, o terceiro só receberá o ressarcimento caso haja permissão do beneficiário da pensão. O ex-combatente não faz jus ao recebimento do auxílio funeral por morte de dependente.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:** Por meio do Formulário Eletrônico de Pessoal, no portal do militar (<https://apl1.sti.fab.mil.br/portal/faces/index.xhtml>)

Presencial: Nos setores de atendimento, visando a alteração na declaração de beneficiários ou mediante a abertura do processo de habilitação à pensão militar, à pensão civil e à reparação econômica.

- **Legislação:** Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 - Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Lei nº 9.442, de 14 de março de 1997 - MP nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001 - Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002 - Lei nº 13.328, de 29 de julho de 2016 - Estudo Preparatório nº 59, de 29 de junho de 2018.
- **Prazo:** 25 minutos
- **Serviços relacionados:** Declaração de Beneficiário e Atualização Cadastral.

(continua na próxima página...)

AUXÍLIO FUNERAL – POR MORTE DO INSTITUIDOR DA PENSÃO

- **Momento:** Quando do falecimento do instituidor da pensão militar de pensionista cadastrado e com os benefícios em vigor, que faz jus ao recebimento de uma remuneração bruta, correspondente ao mês do óbito, não podendo ser inferior a um soldo de Suboficial.
- **Documentos necessários (original e cópia):**
 - (1) Certidão de óbito e de nascimento (no caso de natimorto).
 - (2) Documento de identificação ou Declaração do Imposto de Renda;
 - (3) CPF do(a) requerente;
 - (4) Contracheque;
 - (5) Notas Fiscais Eletrônicas;
 - (6) Extrato bancário para depósito do benefício; e
 - (7) Comprovação de dependência.

AUXÍLIO FUNERAL – POR MORTE DEPENDENTE/PENSIONISTA/NATIMORTO

- **Momento:** Quando do falecimento de dependente de militar ou de pensionista cadastrado e com os benefícios em vigor ou natimorto, que faz jus ao recebimento de uma remuneração bruta, correspondente ao mês do óbito, não podendo ser inferior a um soldo de Suboficial. É necessário, atualmente, realizar somente a comunicação do óbito. Dependente ou pensionista de ex-combatente não fazem jus ao benefício.
- **Documentos necessários (original e cópia):**
 - (1) Certidão de óbito;
 - (2) Documento de identificação do comunicante.

AUXÍLIO NATALIDADE

- **Momento:** Por motivo de nascimento de filho de veterano militar, que faz jus ao recebimento de um soldo de seu posto ou graduação, a título de auxílio natalidade.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**

Presencial: Preenchimento do requerimento nos setores de atendimento mediante a apresentação da documentação exigida.
- **Legislação:** Medida Provisória nº 2215-10, de 31 de Agosto de 2001 - Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002 .
- **Documentos necessários (original e cópia):**
 - (1) Certidão de nascimento do dependente;
 - (2) Documento de identificação e CPF do militar; e
 - (3) Contracheque atualizado do(a) cônjuge, se militar ou servidor público.
- **Prazo:** Até 90 (noventa) dias, após requerimento.
- **Serviços relacionados:** Assistência Pré-Escolar e Declaração de Beneficiário.

Atenção: Se ambos os pais forem militares, o(a) requerente deverá apresentar o bilhete de pagamento do(a) cônjuge. Neste caso, o valor do adicional de natalidade será pago a(ao) requerente o maior dos soldos do posto ou graduação.

CADASTRO DE DEPENDENTES - SARAM

- **Momento:** Na inclusão ou exclusão de dependente quando o cônjuge for militar ou não houver interesse na utilização de hospitais, ou ainda, por falecimento do dependente.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:** Por meio do Formulário Eletrônico de Pessoal, no portal do militar (<https://apl1.sti.fab.mil.br/portal/faces/index.xhtml>)

Presencial: Preenchimento de formulário nos setores de atendimento.

- **Legislação:** Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 – Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019 - NSCA 160-5/2020.

Documentos necessários (original e cópia):

De acordo com a situação a ser declarada:

- (1) Identidade;
- (2) CPF;
- (3) Certidão de Nascimento, Escritura Pública Declaratória de União Estável ou Certidão de Casamento ou averbada com a separação ou divórcio do dependente;
- (4) Termo Judicial de Guarda e Responsabilidade.

(continua na próxima página...)

CADASTRO – IMPOSTO DE RENDA

- **Momento:** Na inclusão ou exclusão de dependente para fins de Imposto de Renda.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:** Por meio do Formulário Eletrônico de Pessoal, no portal do militar (<https://apl1.sti.fab.mil.br/portal/faces/index.xhtml>)

Presencial: Preenchimento de formulário nos setores de atendimento. É necessário apresentar documento de identificação original.

RECADASTRAMENTO - SARAM

- **Momento:** O recadastramento dos beneficiários da assistência à saúde tem por finalidade a comprovação das condições necessárias para mantê-los nesta condição de beneficiários.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**

Presencial: O titular contribuinte do FUNSA deverá, obrigatoriamente, realizar o recadastramento de seus dependentes, no mês do seu aniversário, junto à sua OM de vinculação ou ao Setor de Veteranos e Pensionistas ao qual estiverem vinculados, obedecendo à periodicidade estabelecida na NSCA 160-5/2020:

- (1) cônjuge: uma vez incluído, fica cadastrado como beneficiário contribuinte do FUNSA até que o(a) militar solicite sua exclusão por interesse particular, morte ou dissolução do casamento, ou sua mudança de situação para ex-cônjuge pensionado, passando neste último caso à situação de beneficiário exclusivo da AMH;
- (2) companheiro(a): uma vez incluído(a), fica cadastrado(a) como beneficiário contribuinte do FUNSA até o que o(a) militar solicite sua exclusão por interesse particular, morte ou dissolução da união estável, ou sua mudança de situação para ex-companheiro(a) pensionado(a), passando neste último caso à situação de beneficiário exclusivo da AMH;
- (3) filho(a) menor de 21 anos: uma vez incluído(a), fica cadastrado como

beneficiário até a data em que completar 21 anos, podendo ser recadastrado em outra situação;

- (4) filho(a) inválido(a) ou interdito(a): recadastramento a cada 5 (cinco) anos; e
- (5) todos os demais dependentes.

- **Prazo:** Até 30 (trinta) dias após publicação da alteração.
- **Serviços relacionados:** Declaração de Beneficiários; Auxílio Natalidade

COMUNICAÇÃO

- **Momento:** Quando o veterano, os pensionistas de militares, os militares anistiados políticos e os dependentes habilitados precisarem realizar qualquer comunicação a sua OM de vinculação não elencada nos itens anteriores ou posteriores.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**
Presencial:Preenchimento de formulário nos setores de atendimento.
- **Documentos necessários (original e cópia):**
 - (1) Identidade;
 - (2) Contracheque; e,
 - (3) Documento comprobatório da comunicação.

CONVERSÃO DE LESP E/OU FÉRIAS EM PECÚNIA

- **Momento:** Quando da transferência do militar para a inatividade ou, quando ex-militar falecido, quando esse óbito não tenha ocorrido há mais de cinco anos, após a transferência do militar para a inatividade ou de seu desligamento da Aeronáutica.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde for vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**
Presencial: Por meio de requerimento apresentado na OM de Vinculação
- **Documentos necessários (original e cópia):**
 - (1) Identidade;
 - (2) CPF do requerente;
 - (3) cópia de publicação do ato de desligamento do serviço ativo do(a) militar da Aeronáutica;
 - (4) cópia do Termo de Opção de LESP ou de sua publicação, em conformidade com o item 4.1.4.1 desta Instrução, firmado pelo(a) militar da Aeronáutica, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos da Portaria nº 572/GC6, de 19 de julho de 2001; da Portaria nº 798/GC6, de 16 de outubro de 2001; da Portaria nº 838/GC3, de 31 de outubro de 2001; e da Portaria nº 149/GC6, de 18 de fevereiro de 2003, todas do GABAER;
 - (5) quadro descritivo do período de férias não gozados, se for o caso;
 - (6) cópia do Relatório de Cômputo de Tempo de Serviço (RCTS), disponível na tela 205 do SIGPES, contendo o registro da quantidade de dias de férias não gozados, adquiridos até 29 dez 2000, quando for o caso;
 - (7) cópia(s) de folha(s) de alterações ou de publicação(ões), contendo o registro explícito da “não concessão” ou “interrupção” de férias regulamentares, se for o caso;
 - (8) cópia de publicação do ato de transferência do(a) militar para a inatividade, se for o caso;
 - (9) cópia de documento ou publicação que comprove o protocolo anterior de requerimento administrativo ou ingresso em juízo, se for o caso;
 - (10) cópia de documento médico, de Atestado 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, se for o caso;
 - (11) Comprovante de conta corrente, quando necessário.

OBS:A) Os documentos constantes dos itens 3 a 9 devem ser providenciados pela OM de Vinculação;

B) Quando se tratar de ex-militar falecido, a indenização é devida aos seus sucessores, conforme a partilha em inventário, cabendo a estes a apresentação, juntamente com o requerimento, dos seguintes documentos:

(12) cópia da certidão de óbito do militar ou ex-militar; e

(13) cópia da escritura ou do formal de partilha do inventário do militar ou ex-militar falecido.

- **Tempo:** 45 minutos
- **Prazo:** O pagamento da indenização poderá ocorrer em até 90 (sessenta) dias após o requerimento, dependendo da correção da documentação e dos dados do militar ou interessado.

DADOS PESSOAIS

1- ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

- **Momento:** Quando o veterano, os pensionistas de militares, os militares anistiados políticos e os dependentes habilitados mudam a conta bancária de recebimento do pagamento dos proventos, aposentadoria, pensão ou reparação econômica.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:** Por meio do Formulário Eletrônico de Pessoal, no portal do militar (<https://apl1.sti.fab.mil.br/portal/faces/index.xhtml>)
Presencial: Preenchimento de formulário nos setores de atendimento.
- **Documentos necessários (original e cópia):**
 - (1) Identidade;
 - (2) Contracheque; e
 - (3) Comprovante da nova conta corrente.

OBS:

 - a) Para pensionista militar, veterano ou pensionista civil somente é aceita conta individual.
 - b) No caso de veterano militar, ex-combatente ou anistiado político, a conta corrente poderá ser individual ou conjunta, desde que seja o titular da conta;
 - c) Não podem ser utilizadas contas de poupança; e
 - d) A alteração feita por Procuração somente será aceita se a mesma estiver dentro do prazo de 1(um) ano, a contar da data da expedição.
- **Tempo:** 10 minutos
- **Prazo:** O crédito na nova conta é efetivado em até 60 (sessenta) dias, devendo-se manter a conta antiga, até o primeiro pagamento na nova.

2- INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO DE DADOS NO SIGPES

- **Momento:** Atualização do cadastro pessoal do veterano, dos pensionistas de militares, dos militares anistiados políticos e dos dependentes habilitados quando houver mudança do nome ou incorreção (erro) de dados cadastrais (nome, filiação, naturalidade, estado civil, data de nascimento, CPF, número de identificação pessoal).
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**

Digital: Por meio do Formulário Eletrônico de Pessoal, no portal do militar (<https://apl1.sti.fab.mil.br/portal/faces/index.xhtml>)

Presencial: Preenchimento de formulários próprios nos setores de atendimento, visando à correção de dados no SIGPES; Sistema de Pagamento de Pessoal; e no Título de Pensão.
- **Documentos necessários (original e cópia):**
 - (1) Documento de identificação com foto atual;
 - (2) Documento comprobatório do dado cadastral que deseja alterar.
- **Tempo:** 20 minutos
- **Prazo:** Até 60 (sessenta) dias após o pedido
- **Serviços relacionados:** Dados Pessoais

3- ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

- **Momento:** Quando houver mudança de endereço do veterano, dos pensionistas de militares, dos militares anistiados políticos e dos dependentes habilitados, a fim de atualizá-lo junto às SAVPAR.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**
Presencial: Mediante o preenchimento da requisição nos setores de atendimento.
- **Documento necessário (original e cópia):** Documento de identificação, quando feita presencialmente.
- **Prazo:** A atualização é processada no momento da solicitação.
- **Serviços relacionados:** Prova de vida presencial.

DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

- **Momento:** Quando for necessário processar a inclusão ou exclusão dos beneficiários que farão jus a pensão militar.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**

Presencial: Nos setores de atendimento, mediante a apresentação da documentação comprobatória da concessão ou suspensão a ser processada no cadastro de dependentes.

Digital: Realização da validação on-line através do Portal do Militar no sítio: www2.fab.mil.br/sti/

- **Legislação:** Lei nº 3.765, de 4 de maio de 1960 - ICA 47-4 (Declaração de Beneficiários).
- **Documentos necessários (original e cópia):**

De acordo com a situação a ser declarada:

- (1) Identidade;
- (2) Contracheque;
- (3) Certidão do estado civil do militar;
- (4) Certidão de casamento do (a) militar;
- (5) Certidão dos filhos e enteados;
- (6) Documento judicial, se for o caso, quando houver pagamento de pensão alimentícia;
- (7) Escritura pública declaratória de união estável ou justificação judicial.

Prazo: Até cento e oitenta dias para a publicação em Boletim, contados a partir de sua ratificação.

- **Serviço relacionado:** Cadastro SARAM.

DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO EXTERNA

- **Momento:** Quando o veterano, os pensionistas de militares, os militares anistiados políticos e os dependentes habilitados necessitarem de uma declaração para fins de comprovação em âmbito externo ao da Força.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**

Presencial: Nos setores de atendimento, mediante solicitação da declaração.
- **Documentos necessários (original e cópia):**
(1) Documento de identificação e CPF.
- **Prazo:** Em até 90 (noventa) dias após a solicitação.

EXERCÍCIOS ANTERIORES

- **Momento:** Quando houver reconhecimento de dívidas referentes a vantagens concedidas administrativamente ou decorrentes de decisões judiciais, que impliquem pagamentos de despesas de exercícios anteriores, relativas a militares veteranos e seus pensionistas.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**
 - Presencial:** Mediante o preenchimento de requerimento nos setores de atendimento
- **Legislação:** Lei nº 6.858, de 24 de novembro de 1980 – Decreto nº 85.845, de 26 de março de 1981 - Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002 - ICA 177-33, de 17 de dezembro de 2009.
- **Documento necessário (original e cópia):**
 - (1) Documento de identificação e CPF;
 - (2) Documento relacionado a despesa de exercício anterior pleiteada.
- **Prazo:** Em até 90 (noventa) dias após o deferimento do requerimento.

EXTRAVIO DE DOCUMENTO

- **Momento:** Quando o veterano, os pensionistas de militares, os militares anistiados políticos e os dependentes habilitados comunicarem o extravio de documento.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**
Presencial: Mediante o preenchimento da requisição nos setores de atendimento
- **Documento necessário (original e cópia):**
 - (1) Documento de identificação oficial com foto e CPF;
 - (2) Boletim de Ocorrência constando os dados do referido documento extraviado.
- **Prazo:** A atualização é processada no momento da solicitação.

FICHA FINANCEIRA E COMPROVANTE ANUAL DE RENDIMENTOS

- **Momento:** Quando o veterano, os pensionistas de militares, os militares anistiados políticos e os dependentes habilitados desejarem para diversos fins.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão..
- **Como:**

Presencial:Mediante entrega ou preenchimento do formulário nos setores de atendimento.

Digital: Realização da validação on-line através do Portal do Militar no sítio: www2.fab.mil.br/sti/

- **Documento necessário (original e cópia):** Documento de identificação.
- **Tempo de atendimento:** 10 min.
- **Prazo:** Para aqueles que solicitaram por meio de formulário, nos setores de atendimento, em até 45 dias, a partir da solicitação.
- **Serviços relacionados:** Não há

INSPEÇÃO DE SAÚDE

- **Momento:** Quando o veterano militar ou civil, pensionista militar ou civil, anistiado político e seus dependentes precisarem comprovar que são portadores de enfermidade física ou mental, de acordo com as finalidades abaixo:
 - (1) Veterano militar
 - revisão de reforma por idade limite;
 - auxílio-invalidez;
 - isenção de pagamento do Imposto de Renda na Fonte;
 - reforma de militar;
 - revisão de reforma relacionada ao serviço;
 - revisão de reforma aos portadores de SIDA/AIDS;
 - revisão de reforma para o retorno ao Serviço Ativo ;
 - verificação de preexistência de incapacidade definitiva;
 - verificação de preexistência de doença especificada em lei; e
 - verificação de preexistência de invalidez.
 - (2) Pensionista militar ou ex-combatente
 - verificação de preexistência de doença especificada em lei; e
 - isenção de pagamento do Imposto de Renda na Fonte.
 - (3) Servidor civil
 - reversão ao Serviço Público em Geral (SPG);
 - revisão de proventos;
 - isenção de pagamento do Imposto de Renda na Fonte;
 - verificação de preexistência de doença especificada em lei; e
 - verificação de preexistência de invalidez.
 - (4) Pensionista civil
 - isenção de pagamento do Imposto de Renda na Fonte; e
 - verificação de preexistência de doença especificada em lei.
 - (5) Dependentes
 - verificação de invalidez; e
 - verificação de preexistência de doença.

(continua na próxima página...)

INSPEÇÃO DE SAÚDE

- (6) Anistiado político
 - auxílio-invalidez.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**

Presencial:Preenchimento de requerimento nos setores de atendimento.
- **Documentos necessários (original e cópia):**
 - (1) Veterano Militar:
 - Documento de identificação oficial com foto, CPF, comprovante de residência e contracheque.
 - (2) Pensionista militar, ex-combatente, servidor civil e pensionista civil:
 - Documento de identificação e CPF.
 - (3) Quando requerido para dependente de militar ou civil:
 - Identidade do requerente e certidão de nascimento/ casamento do inspecionado.
 - (4) Atestado médico, com prazo máximo de 30 dias a partir da emissão, participando que encontra-se acamado, sem condições de deslocamento em cadeiras de roda e recebendo atendimento médico exclusivamente na residência, para solicitação de inspeção de saúde domiciliar.
- **Prazo:** Até noventa dias, a partir do recebimento da Ata de Inspeção de Saúde emitida pela Junta de Superior de Saúde.

ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

- **Momento:** Fazem jus os militares portadores das seguintes doenças, todas especificadas em Lei: AIDS; alienação mental; cardiopatia grave; cegueira; doenças decorrentes de contaminação por radiação; doença de Parkinson; esclerose múltipla; espondiloartrose anquilosante; estado avançado do mal de Paget (osteíte deformante); fibrose cística (mucoviscidose); hanseníase; hepatopatia grave; nefropatia grave; neoplasia maligna (câncer); paralisia irreversível e incapacitante; e tuberculose ativa.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**
Presencial: Mediante entrega ou preenchimento do requerimento nos setores de atendimento.
- **Documento necessário (original e cópia):** Ata da Junta Superior de Saúde.
- **Prazo:** O cancelamento do desconto do Imposto de Renda no pagamento é providenciado pela Seção de Finanças da OM de vinculação após receber a mensagem da Junta de Saúde.
- **Serviços relacionados:** Inspeção de Saúde.

RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

CASO 1 – Foi apresentada declaração em que havia imposto a RESTITUIR. O que fazer?

Retificar a Declaração (ou transmitir a original, caso ainda não o tenha feito) do IRPF de cada um dos exercícios abrangidos pelo período constante no laudo pericial, tirando os rendimentos da ficha “rendimentos tributáveis” e colocando-os na ficha “rendimentos isentos”.

Feito isso, aguardar intimação da RFB para apresentar a documentação comprobatória ou acessar o e-CAC (www.rfb.gov.br) para solicitar antecipação da análise da malha fiscal.

CASO 2 – Foi apresentada declaração em que havia imposto a PAGAR. O que fazer?

a) Retificar a declaração do IRPF dos exercícios abrangidos pelo período constante no laudo pericial, tirando os rendimentos da ficha “rendimentos tributáveis” e colocando-os na ficha “rendimentos isentos”.

b) Solicitar a restituição dos valores pagos (independentemente ou maior que o devido) por meio do programa Per/Dcomp ou via e-CAC (Per/Dcomp Web). O pedido é apresentado online, não sendo necessário nenhum procedimento adicional. Após análise do sistema, os valores serão depositados automaticamente na conta bancária informada.

Feito isso, **aguardar intimação** da RFB para apresentar a documentação comprobatória ou entrar no e-CAC (www.rfb.gov.br) para solicitar antecipação da análise da malha fiscal.

Atenção!

A isenção do IRPF por motivo de moléstia grave **não dispensa o contribuinte de apresentar a Declaração do IRPF** caso ele se enquadre em uma das condições de obrigatoriedade de entrega da declaração.

LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO

- **Momento:** Quando o veterano, os pensionistas de militares, os militares anistiados políticos e os dependentes habilitados desejam solicitar a reativação ou o desbloqueio do pagamento em virtude de Status P ou Banco 00.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**

Presencial:Mediante entrega ou preenchimento do formulário nos setores de atendimento.
- **Documento necessário (original e cópia):** Documento de identificação.
- **Prazo:** O efetivo desbloqueio somente ocorrerá após a entrada da solicitação na OM a que estiver vinculado, ou na SDPP.
- **Serviços relacionados:** Não há

PENSÃO MILITAR

- **Momento:** O direito à pensão inicia-se com o óbito, a demissão ou a exclusão *ex officio* do militar do serviço ativo, havendo necessidade de que o beneficiário se habilite para poder recebê-la. Pode ser requerida a qualquer tempo; contudo, por força da prescrição quinquenal, só serão pagos os valores atrasados relativos aos últimos cinco anos, contados da data do protocolo de entrada do requerimento. No caso de o militar ser considerado desaparecido ou extraviado, o cônjuge terá direito à continuidade do recebimento do pagamento e, posteriormente, à habilitação da pensão militar, conforme legislação específica.
- **Pode ter direito à Pensão Militar:**
 - 1) Para os militares instituidores cujo óbito tenha ocorrido antes de 29 de dezembro de 2000:
 - viúvo(a);
 - filha, em qualquer estado civil (solteira, casada, viúva, divorciada);
 - filho, exclusive os maiores de 21 (vinte e um) anos do sexo masculino, que não sejam interditos ou inválidos;
 - neto(a), órfão(ã) de pai e mãe, exclusive os maiores de 21 (vinte e um) anos do sexo masculino, que não sejam interditos ou inválidos;
 - mãe, ainda que adotiva, viúva, solteira ou desquitada;
 - pai inválido ou interdito, ainda que adotivo, que não disponha de meios para prover a própria subsistência;
 - irmã germana e consanguínea, solteira, viúva ou desquitada, bem como ao irmão menor de 21 (vinte e um) anos, mantido pelo contribuinte, ou maior interdito ou inválido;
 - ao beneficiário instituído, desde que viva na dependência do militar e não seja do sexo masculino e maior de 21 (vinte e um) anos, salvo se for interdito ou inválido permanentemente.
 - 2) Para os militares instituidores cujo óbito tenha ocorrido após 29 de dezembro de 2000, inclusive, e que não tenham optado pela contribuição específica de 1,5% do soldo (rubrica “M02” de menor valor no contracheque do militar instituidor):
 - cônjuge ou companheiro(a) designado(a) ou que comprove união estável como entidade familiar;
 - pessoa separada de fato, separada judicialmente ou divorciada do instituidor, ou ex-convincente, desde que perceba pensão alimentícia;

- filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos de idade ou até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estudante universitário(a) ou, se inválido(a), enquanto durar a invalidez;
 - menor sob guarda ou tutela até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante universitário(a), até 24 (vinte e quatro) anos de idade ou, se inválido(a), enquanto durar a invalidez;
 - mãe e pai que comprovem dependência econômica do militar;
 - irmão(ã) órfão(ã), até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante universitário(a), até 24 (vinte e quatro) anos de idade, e o(a) inválido(a), enquanto durar a invalidez, comprovada a dependência econômica do militar.
- 3) Para os militares instituidores cujo óbito tenha ocorrido após 29 de dezembro de 2000, inclusive, e que tenham optado pela contribuição específica de 1,5% do soldo (rubrica “M02” de menor valor no contracheque do militar instituidor):
- cônjuge ou companheiro(a) designado(a) ou que comprove união estável como entidade familiar;
 - pessoa separada de fato, separada judicialmente ou divorciada do instituidor, ou ex-convivente, desde que perceba pensão alimentícia;
 - filha, em qualquer estado civil (solteira, casada, viúva, divorciada);
 - enteada até 21 (vinte e um) anos de idade ou até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estudante universitária ou, se inválida, enquanto durar a invalidez;
 - filho ou enteado até 21 (vinte e um) anos de idade ou até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estudante universitário ou, se inválido, enquanto durar a invalidez;
 - neto(a), órfão(ã) de pai e mãe, exclusive os maiores do sexo masculino, que não sejam interditos ou inválidos;
 - mãe, ainda que adotiva, viúva, solteira ou desquitada;
 - mãe e pai que comprovem dependência econômica do militar;
 - pai inválido ou interdito, que não disponha de meios para prover a própria subsistência;
 - irmã germana e consanguínea, solteira, viúva ou desquitada, bem como ao irmão menor de 21 (vinte e um) anos, mantido pelo contribuinte, ou maior interdito ou inválido;
 - irmão(ã) órfão(ã), até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante universitário(a), até 24 (vinte e quatro) anos de idade, e o(a) inválido(a), enquanto durar a invalidez, comprovada a dependência econômica do militar;

- ao beneficiário instituído, desde que viva na dependência do militar e não seja do sexo masculino e maior de 21 (vinte e um) anos, salvo se for interdito ou inválido permanentemente.

Observações:

- O rol de beneficiários à pensão militar se encontra na Lei n.º 3.765, de 4 de maio de 1960, sofreu duas grandes alterações: pela Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001; e pela Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019. Essas mudanças, já refletidas acima, são importantes, pois o eventual direito será analisado considerando a data do óbito do militar instituidor e a opção pelo pagamento da contribuição específica de 1,5%, prevista no art. 31 da Medida Provisória nº 2.215-10/2001.
- A pessoa divorciada, ou separada de fato, ou que mantinha união estável com o militar, e que recebia dele pensão alimentícia, fará jus a esse mesmo valor a título de pensão militar, caso o óbito do instituidor tenha data posterior a 16 de dezembro de 2019. O valor restante da pensão militar será dividido entre os demais beneficiários, conforme especificado na Lei n.º 13.954/2019.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Legislação:** Lei 3.765/1960 e suas alterações.

(continua na próxima página...)

PENSÃO MILITAR – HABILITAÇÃO

- **Passo 1** - Comunicação do falecimento:
 - (1) Militar da ativa – avisar à OM em que o militar servia;
 - (2) Militar Veterano – no Rio de Janeiro e no Espírito Santo, comunicar de imediato à BREVET; e, nas demais áreas, informar às Organizações militares participantes do SAVPAR.
 - (3) Cabe à família a responsabilidade de apresentar a Certidão de Óbito do militar ou pensionista falecido. Nos estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, o processo é iniciado na BREVET; nas demais localidades, nas Organizações militares participantes do Sistema de Assistência a Veteranos e Pensionistas da Aeronáutica (SAVPAR), ou na Organização em que o militar estava servindo, se na ativa.

Importante: Ocorrendo o falecimento em hospital da FAB, esta OM fará as interações necessárias e poderá também dar as orientações preliminares.

- **Passo 2** - Abertura de Conta Corrente Individual (não pode ser conta conjunta, nem conta poupança ou conta salário).
- **Passo 3** - Requerimento de Habilitação: Para dar início ao processo e entregar os documentos necessários à habilitação, o requerente deve se dirigir à BREVET, ou à Organização Militar participante do SAVPAR, ou, ainda, à OM na qual o militar servia, caso na ativa.
- **Documentos necessários:** A documentação precisa ser apresentada na forma original ou em cópia autenticada, devendo o requerimento estar acompanhado dos documentos abaixo relacionados.
 - (1) Certidão de óbito do militar;
 - (2) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do instituidor. Nos casos em que a pessoa falecida não possuir CPF, este deverá ser solicitado à Receita Federal do Brasil, pelos beneficiários ou dependentes, conforme o caso, de acordo com as orientações constantes no site <https://www.gov.br/pt-br/servicos/inscrever-no-cpf> ou por atendimento por e-mail através do site https://www.gov.br/receitafederal/ptbr/canais_ate_ndimento/fal_e_conosco/email_estado. A ausência do comprovante de inscrição da pessoa falecida no CPF sobrestará o processo de habilitação ou transferência de cota parte até que seja suprida, conforme Portaria DIRAP nº 254/Pensões, de 10 outubro 2023;

(continua na próxima página...)

- (3) Documento de identificação do requerente, com comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- (4) Termo de Guarda, se menor não representado por Tutor nato (pai ou mãe);
- (5) Documento de identificação do Tutor, com comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- (6) Termo de Curatela, nos termos do Código Civil, se requerente interdito ou inválido;
- (7) Documento de identificação do curador, com comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- (8) Documentos de comprovação da qualidade de beneficiário do requerente em relação ao instituidor (certidão de casamento; certidão de casamento com averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado; sentença judicial que obrigou o militar ao pagamento da pensão alimentícia; escritura pública declaratória de união estável, lavrada pelas partes, na forma de entidade familiar; certidão de nascimento e registro de adoção);
- (9) Parecer de Junta de Saúde emitido por órgão do Governo Federal, se requerente interdito ou inválido; e,
- (10) Comprovação de dependência econômica para os casos previstos em legislação específica.

Importante: A Certidão de Casamento atualizada de Inteiro Teor somente será exigida quando a Declaração de Beneficiários não tiver sido atualizada no período de 12 (doze) meses antes do óbito do instituidor.

Na hipótese de o companheiro (a) não constar da Declaração de Beneficiários do militar, deverá fazer prova da união estável como entidade familiar, apresentando, além dos documentos citados acima, pelo menos 03 (três) dos seguintes documentos, produzidos em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses da data do óbito:

- (1) Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- (2) Certidão de casamento religioso;
- (3) Declaração de imposto de renda do militar, em que conste o interessado como seu dependente;
- (4) Disposições testamentárias;
- (5) Declaração especial feita perante Tabelião;
- (6) Prova de residência no mesmo domicílio;
- (7) Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

(continua na próxima página...)

- (8) Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- (9) Conta bancária conjunta;
- (10) Registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do militar;
- (11) Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- (12) Apólice de seguro no qual conste o militar como titular do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- (13) Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o militar como responsável;
- (14) Escritura de compra e venda de imóvel pelo militar em nome do dependente; e,
- (15) Declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos.

Importante: Poderão ser acrescentados outros documentos pelo requerente, para fins de comprovação do direito à percepção da pensão, da qualificação de beneficiário, ou quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a ser comprovado.

- **Prazo:** O primeiro pagamento da pensão deverá ocorrer em até 60 quarenta e cinco dias) após o requerimento, em sendo aprovada, conforme datas de pagamento dos Servidores Públicos.
- **Serviços relacionados:** Revisão de Títulos de Pensão Militar; Renúncia à Pensão Militar

RENÚNCIA À PENSÃO MILITAR

- **Momento:** Quando o beneficiário de pensão militar, por livre arbítrio, resolve renunciar ao direito ao benefício.
- **Onde dar entrada:** Qualquer Organização Militar Elo do SAVPAR.
- **Como:**
Presencial: Mediante requerimento nos setores de atendimento.
- **Documento necessário (original e cópia):** Documento de identificação.
- **Prazo:** Imediato.
- **Serviços relacionados:** Revisão de Títulos de Pensão Militar; Habilitação à Pensão Militar

REVISÃO DE TÍTULO DE PROVENTOS OU DE PENSÃO

- **Momento:** Quando o veterano, os pensionistas de militares, os militares anistiados políticos e os dependentes habilitados constatarem em seus respectivos títulos qualquer falta ou incorreção nas parcelas que os compõem ou outro motivo relevante.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**

Presencial: Mediante preenchimento de requerimento dirigido ao Subdiretor de Veteranos e Pensionistas apresentado na OM participante do SAVPAR a qual estiver vinculado, esclarecendo, detalhadamente, a falta ou incorreção constatada e o amparo legal.

- **Legislação:** ICA 47-2/2020.
- **Documento necessário (original e cópia):**
 - (1) Identidade;
 - (2) Documento(s) que fundamente(m) e/ou comprove(m) a solicitação;
- **Prazo:** Em até 20 minutos, dependendo da necessidade e documentação apresentada
- **Serviços relacionados:** Não há

TRANSFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO

- **Momento:** Quando o veterano, os pensionistas de militares, os militares anistiados políticos e os dependentes habilitados desejam solicitar a transferência de vinculação por motivo de mudança de domicílio.
- **Onde dar entrada:** Organização Militar onde estiver vinculado, para fins de percepção de proventos/pensão.
- **Como:**
 - Presencial:** Mediante solicitação nos setores de atendimento.
- **Documento necessário (original e cópia):** Documento de identificação.
- **Prazo:** O efetivo desbloqueio somente ocorrerá após a entrada da solicitação na Base de Recepção de Veteranos – BREVET (antiga PIPAR).
- **Serviços relacionados:** Alteração de dados pessoais - endereço.

Termos conceituais:

Anistiados Políticos: Aqueles que, no período de 189 de setembro de 1946 até 5 de outubro de 1988, por motivação exclusivamente política, foram:

- I. Atingidos por atos institucionais ou complementares, ou de exceção na plena abrangência do termo;
- II. Punidos com transferência para a localidade diversa daquela onde exerciam suas atividades profissionais, impondo-lhe mudanças de local de residência;
- III. Punidos com perda de comissões já incorporadas ao contrato de trabalho ou inerentes às suas carreiras administrativas;
- IV. Compelidos ao afastamento da atividade profissional remunerada, para acompanhar o cônjuge;
- V. Impedidos de exercer, na vida civil, atividade profissional específica em decorrência das Portarias Reservadas do Ministério da Aeronáutica nº S-50-GM5, de 19 de junho de 1964, e no S-285-GM5;
- VI. Punidos, demitidos ou compelidos ao afastamento das atividades remuneradas que exerciam, bem como impedidos de exercer atividades profissionais em virtude de pressões ostensivas ou expedientes oficiais sigilosos, sendo trabalhadores do setor privado ou dirigentes e representantes sindicais, nos termos do § 2º do art. 8º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
- VII. Punidos com fundamento em atos de exceção, institucionais ou complementares, ou sofreram punição disciplinar, sendo estudantes;
- VIII. Abrangidos pelo Decreto Legislativo nº 18, de 15 de dezembro de 1961, e pelo Decreto-Lei nº 864, de 12 de setembro de 1969;
- IX. Demitidos, sendo servidores públicos civis e empregados em todos os níveis de governo ou em suas fundações públicas, empresas públicas ou empresas mistas ou sob controle estatal, exceto nos Comandos militares no que se refere ao disposto no § 5º do art. 8º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
- X. Punidos com a cassação da aposentadoria ou disponibilidade;
- XI. Desligados, licenciados, expulsos ou de qualquer forma compelidos ao afastamento de suas atividades remuneradas, ainda que com fundamento na legislação comum, ou decorrentes de expedientes oficiais sigilosos;
- XII. Punidos com a transferência para a reserva remunerada, reformados, ou, já na condição de veteranos, com perda de proventos, por atos de

exceção, institucionais ou complementares, na plena abrangência do termo;

- XIII. Compelidos a exercer gratuitamente mandato eletivo de vereador, por força de atos institucionais;
- XIV. Punidos com a cassação de seus mandatos eletivos nos Poderes Legislativo ou Executivo, em todos os níveis de governo;
- XV. Na condição de servidores públicos civis ou empregados em todos os níveis de governo ou de suas fundações, empresas públicas ou de economia mista ou sob controle estatal, punidos ou demitidos por interrupção de atividades profissionais, em decorrência de decisão de trabalhadores;
- XVI. Sendo servidores públicos, punidos com demissão ou afastamento, e que não requereram retorno ou reversão à atividade, no prazo que transcorreu de 28 de agosto de 1979 a 26 de dezembro do mesmo ano, ou tiveram seu pedido indeferido, arquivado ou não conhecido e tampouco foram considerados aposentados, transferidos para a reserva ou reformados;
- XVII. Impedidos de tomar posse ou de entrar em exercício de cargo público, nos Poderes Judiciário, Legislativo ou Executivo, em todos os níveis, tendo sido válido o concurso.
§ 1º No caso previsto no inciso XIII, o período de mandato exercido gratuitamente conta-se apenas para efeito de aposentadoria no serviço público e de previdência social.
§ 2º Fica assegurado o direito de requerer a correspondente declaração aos sucessores ou dependentes daquele que seria beneficiário da condição de anistiado político.

Dependentes Habilitados: são aqueles que podem ser habilitados pelo militar para, por exemplo, receber assistência hospitalar e ambulatorial.

Pensionistas: são só beneficiários devidamente habilitados à pensão militar após o falecimento do militar titular.

Ex-combatentes: Consideram-se ex-combatentes, para efeito da aplicação do art. 178 da CRFB, todos aqueles que tenham participado efetivamente de operações bélicas, na Segunda Guerra Mundial, como integrantes da Força do Exército, da Força Expedicionária Brasileira, da Força Aérea Brasileira, da Marinha de Guerra e da Marinha Mercante, e que, no caso de militares, hajam sido licenciados do serviço ativo e com isso retornado à vida civil definitivamente.

Organização Militar de Vinculação:

Veteranos: referem-se a todos os militares que se encontram na situação de

inatividade.

Vinculados: Termo utilizado destinado a qualificar militares veteranos, pensionistas de militares, pensionistas especiais, anistiados políticos militares e dependentes habilitados.

SUBDIRETORIA DE VETERANOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA

Ponta do Galeão, s/n° - Ilha do Governador - Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21941-520

Telefone: (21) 3383-9278 – e-mail: protocolo.dirap@fab.mil.br

Horário: 8h às 16h

SISTEMA SAVPAR

O Sistema de Assistência aos Veteranos e Pensionistas da Aeronáutica (SAVPAR), instituído pela Portaria nº 17/GC3, de 12 de janeiro de 2021, tem por finalidade garantir a concessão dos benefícios financeiros aos veteranos, pensionistas, anistiados políticos e respectivos dependentes do Comando da Aeronáutica, tendo como Órgão Central a Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP), cujos encargos são de responsabilidade da Subdiretoria de Veteranos e Pensionistas da Aeronáutica (SDVP).

- **Atividades desenvolvidas:** Cadastro inicial de militares transferidos para a reserva remunerada; Recadastramento anual dos veteranos e pensionistas e beneficiários de reparação econômica; Atualização e revalidação anual da declaração de beneficiários dos militares veteranos e seus pensionistas; Atualização da declaração de família dos aposentados civis e das declarações dos dependentes dos beneficiários de reparação econômica; Cadastramento dos dependentes de militares para fins de Assistência médico hospitalar; e Habilitação inicial, reversão de pensões e transferências de cotas parte.
- **Usuários:** Militares Veteranos e Reformados do COMAER e seus dependentes; Pensionistas de militares do COMAER; Servidores Civis aposentados; Pensionistas de Servidores Civis; e Beneficiários de reparação econômica.

OM SAVPAR

ACADEMIA DA FORÇA AÉREA - AFA

Estrada de Aguai, s/nº - Jardim Bandeirantes – Pirassununga - SP- CEP: 13631-750 Telefone: (19) 3565-7335/3565-7212

E-mail: afa.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

BASE AÉREA DE ANÁPOLIS – BAAN

BR 414 KM 4, Zona Rural – Anápolis - GO – Cep: 75024-970

Telefone: (62) 3329-7667

E-mail: baan.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

BASE AÉREA DE BOA VISTA – BABV

Rua Valdemar Bastos de Oliveira, nº 2990, Bairro Aeroporto - Boa Vista - RR - CEP: 69.310-108

Telefone: (95) 3194-1043

E-mail: babv.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: segunda a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08h às 12h.

BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE – BACG

Av. Duque de Caxias, 2905 – Bairro Santo Antônio – Campo Grande - MS - CEP: 79101-001

Telefone: (67) 3368-3249/3499

E-mail: bacg.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: segunda a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08h às 12h.

BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS - BAFL

Avenida Santos Dumont, s/n – Tapera - Florianópolis - SC - CEP: 88047-901

Telefone: (48) 3229-5144

E-mail: bafl.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

BASE AÉREA DE FORTALEZA - BAFZ

Av Borges de Melo, 205 –Alto da Balança - Fortaleza - CE - CEP 60415-513

Telefone: (85) 3216-3104/3092– Whatsapp: (85) 98895-5142

E-mail: bafz.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

BASE AÉREA DE NATAL - BANT

Rua do Especialista s/n° - Emaús - Parnamirim – RN (antigo Aeroporto Augusto Severo) - CEP 59148-900

Telefone: (84) 3644-9108/7435/7532/9127– Whatsapp: (84) 98139-0674

E-mail: bant.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

BASE AÉREA DE PORTO VELHO – BAPV

Av. Lauro Sodré s/n, Belmont - Porto Velho – RO - CEP: 76803-260 Telefone: (69) 3211-9732

E-mail: bapv.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: segunda a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08h às 12h.

GRUPAMENTO DE APOIO DE RECIFE – GAP RF

Av. Armindo Moura, 500 – Boa Viagem - Recife - PE

CEP:51130-180(localizado no II COMAR)

Telefone: (81) 2129-7187 – Whatsapp: (81) 99435-7299

E-mail: barf.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento:de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

BASE AÉREA DE RECIFE – (POSTO AVANÇADO – PARAÍBA)

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 2121 – Estados – João Pessoa – PB (localizado no Hospital da Guarnição de João Pessoa)

CEP: 58030-002

Telefone Whatsapp: (83) 99812-5131

E-mail: barf.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a sexta-feira das 07h às 13h.

BASE AÉREA DE SANTA MARIA - BASM

Av. Rodovia RSC 287, Km 240 Caixa Postal 341 - Santa Maria – RS - CEP: 97105-030 Telefone: (55) 3220-3349

E-mail: basm.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: segunda a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08h às 12h.

BASE AÉREA DE SALVADOR – BASV

Av. Ten. Frederico Gustavo dos Santos, s/n - São Cristóvão, Salvador - BA

CEP: 41301-110

Telefone: (71) 3377-8363/8364/8366

E-mail: basv.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e

sexta-feira das 08 às 12h.

SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO – CINDACTA II

Av. Prefeito Erasto Gaertner, 1000 – Bacacheri – Curitiba – PR - CEP: 82.510-901
Telefone: (41) 3251-5246/5431/5442
E-mail: cindacta2.savpar@fab.mil.br
Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 13h às 18h e sexta-feira das 8h às 12h.

ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA – EEAR (Seção de Veteranos e Pensionistas)

Av. Brig. Adhemar Lyrio, s/nº - Pedregulho - Guaratinguetá – SP - CEP: 12.510-020
Telefone: (12) 2131-7526
E-mail: eear.savpar@fab.mil.br
Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR - EPCAR

Rua Santos Dumont, nº 149 - Bairro São José - Barbacena/ MG - CEP: 36.205-900
Telefone: (32) 3339-4188/4059
E-mail: epcar.savpar@fab.mil.br
Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

GRUPAMENTO DE APOIO DE BELÉM – GAP-BE

Av. Julio Cesar S/N – Souza – Belém - PA - CEP: 66613-010
Telefone: (91) 3204-9843 /9669/9665/9666
E-mail: gapbe.savpar@fab.mil.br
Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

BASE AÉREA DE BOA VISTA – BABV

Rua Valdemar Bastos de Oliveira, nº 2990, Bairro Aeroporto - Boa Vista-RR
CEP: 69.310-108
Telefone: (95) 3194-1043
E-mail: gapbe.savpar@fab.mil.br
Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS – GAP-CO

Av. Guilherme Schell, 3950 – Bairro Fátima – Canoas - RS (Prédio da Seção de Veteranos e Pensionistas, localizado no Comando Aéreo Sul – V COMAR)
CEP: 92200-714
Telefone: (51) 3462-1257/1262/1205
E-mail: gapco.savpar@fab.mil.br

<p>Horário de atendimento: segunda a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08h às 12h.</p>
<p>GRUPAMENTO DE APOIO DO DISTRITO FEDERAL – GAP-DF SHIS QI 05 - Area Especial 12 - Lago Sul - Brasília – DF - Cep: 71615-600 Telefone: (61)3364-8136/8172 - 3365-2346 E-mail: gapdf.savpar@fab.mil.br Horário de atendimento: segunda a quinta-feira das 09h às 17h e sexta-feira das 08h às 12h.</p>
<p>GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA – GAP-LS Av. R. Brg. Eduardo Gomes, s/nº – Vila Asas – Lagoa Santa – MG - CEP: 33236-085 Telefone: (31) 3689-3386/3300/3200/3669/3464/3479 E-mail: gapls.savpar@fab.mil.br Horário de atendimento: Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08h às 12h.</p>
<p>GRUPAMENTO DE APOIO DE MANAUS –GAP-MN Av. Rodrigo Otávio, 430 – Crespo – Manaus – AM - CEP: 69073-177 Telefone: (92) 3614-1728/1787/1788– Whatsapp: (92) 98423-0165 E-mail: gapmn.savpar@fab.mil.br Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.</p>
<p>GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – GAP-SJ Av. Praça Marechal do Ar Eduardo Gomes, nº 50 - Vila das Acácias- São José dos Campos – SP - CEP: 12228-901 Telefone: (12) 3947-3000 E-mail: gapsj.savpar@fab.mil.br Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.</p>
<p>GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO – GAP-SP Av. Olavo Fontoura, 1300 - Santana - São Paulo -SP - CEP: 02012-021 Telefone: (11) 2224-9900 E-mail: gapsp.savpar@fab.mil.br Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.</p>
<p>BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS (BREVET) – SEDE Av. Marechal Fontenelle, 1000 - Campo dos Afonsos - Rio de Janeiro–RJ CEP:21740-002 Telefone: (21) 2157-2819 E-mail:brevet.savpar@fab.mil.br Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.</p>

POSTOS DE ATENDIMENTO AVANÇADO

Visam facilitar o acesso do vinculado aos serviços das SAVPAR, estando localizados em diferentes áreas nas cidades do Rio de Janeiro.

POSTOS

POSTO AVANÇADO – CENTRO

Av. Marechal Câmara, 233 – Térreo - Castelo – RJ – CEP.: 20020-080 Telefone: (21) 3900-4930

E-mail: brevet.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h (Necessário agendamento).

POSTO AVANÇADO - GALEÃO (Prefeitura de Aeronáutica do Galeão/ PAGL NUESO)

Praia do Galeão, 30 – Galeão - RJ – CEP.: 21941-510 Telefone: (21) 3900-4930

E-mail: brevet.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h (Necessário agendamento).

POSTO AVANÇADO – HCA (Hospital Central da Aeronáutica)

Rua Barão de Itabagipe, 167- Rio Comprido – RJ - CEP.: 20261-005 Telefone: (21) 3900-4930

E-mail: brevet.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h (Necessário agendamento).

POSTO AVANÇADO - BASE AÉREA DE SANTA CRUZ

Rua do Império, S/N – Santa Cruz – RJ – CEP.: 23055-020

Telefone: (21) 3900-4930 / (21) 98762-6369

E-mail: brevet.savpar@fab.mil.br

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 8h às 16h e sexta- feira das 08h às 12h.

POSTO REMOTO – SÃO PEDRO D’ALDEIA

Av. Francisco Coelho Pereira, 203 – Centro – São Pedro D’Aldeia - RJ –CEP.: 28941-068

Telefone: (21) 3900-4930 / (21) 99381-7761

Horário de atendimento: de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 16h e sexta-feira das 08 às 12h.

Você pode consultar a lista completa e atualizada dos Postos de Atendimento no sítio na internet <https://www2.fab.mil.br/brevet/index.php/localizacao>

PREVENÇÃO A GOLPES

Diariamente, diversos tipos de golpes têm sido aplicados por quadrilhas especializadas ou elementos hostis, em militares da reserva e pensionistas, notadamente, os idosos. Os estelionatários têm revelado possuir grande conhecimento sobre dados pessoais das vítimas, o que tem facilitado essa ação.

REGRAS BÁSICAS DE PROTEÇÃO CONTRA GOLPES

- a) Nunca aceite ajuda de estranhos, especialmente em bancos.
- b) Não forneça ou confirme dados particulares por telefone ou email, pois você não sabe quem está do outro lado da linha. Oriente seus familiares e sua secretária do lar a respeito.
- c) Cuidado com sua documentação pessoal.
- d) Desconfie de ofertas generosas.
- e) Procure tratar pessoalmente assuntos com as instituições financeiras credenciadas.
- f) Não seja ingênuo. Dinheiro fácil não existe. Seja prudente quando tratar de assuntos financeiros.
- g) Nunca deposite dinheiro na conta de desconhecidos.
- h) Controle sua ambição.
- i) Nunca guarde o cartão e a senha no mesmo lugar.

Obs: Em caso de dúvidas entre em contato com sua SAVPAR de vinculação.

REFERÊNCIAS

- Brasil, Lei nº 3.765, de 4 de maio de 1960.
- Brasil, Lei nº 6.858, de 24 de novembro de 1980.
- Brasil, Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.
- Brasil, Decreto nº 85.845, de 26 de março de 1981.
- Brasil, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Brasil, Lei nº 9.442, de 14 de março de 1997.
- Brasil, Medida Provisória nº 2215-10/ de 31 de Agosto de 2001.
- Brasil, Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.
- Brasil, Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.
- Brasil, Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009.
- Brasil, Decreto nº 7.862, 8 de dezembro de 2012.
- Brasil, Portaria nº 746/GC3, de 03 de maio de 2013.
- Brasil, Portaria Normativa nº 3.181, de 4 de dezembro de 2014.
- Brasil, Portaria Interministerial nº 10, de 13 de janeiro de 2016.
- Brasil, Lei nº 13.328, de 29 de julho de 2016.
- Brasil, Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2016.
- Brasil, Portaria Normativa nº 51/MD, de 21 de dezembro de 2017.
- Brasil, Lei Nº 13.954, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019 .
- Brasil, Portaria Normativa nº 81/GM-MD, de 31 de agosto de 2020.
- Brasil, Portaria GM-MD nº 147, de 13 de janeiro de 2021.
- Brasil, Decreto nº 10.742, de 5 de julho de 2021
- Manual dos Benefícios Assistenciais do Governo Federal (Módulo 3).
- COMAER. ICA 177-33, de 17 de dezembro de 2009.
- COMAER. Estudo Preparatório nº 59, de 29 de junho de 2018.

COMAER. ICA 47-4, de 13 de maio de 2010.

COMAER. ICA 47-2, de 24 de novembro de 2020.

COMAER. NSCA 160-5, de 30 de dezembro de 2020.

RECEITA FEDERAL. Folheto explicativo sobre isenção de IRPF por moléstia grave.