

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PENSÕES**

ICA 47-2

**HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR**

2005

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA**



**PENSÕES**

ICA 47-2

**HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR**

2005





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE INTENDÊNCIA**

PORTARIA Nº 023/DIRINT, DE 25 DE AGOSTO DE 2005.

Aprova a reedição da Instrução que disciplina os procedimentos e rotinas para a habilitação à Pensão Militar no Comando da Aeronáutica.

**O DIRETOR DE INTENDÊNCIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º, inciso III, do Regulamento da Diretoria de Intendência, aprovado pela Portaria nº 317/GC3, de 16 de março de 2005, o disposto na Portaria nº 1.082/GM3, de 31 de agosto de 1981, e considerando o constante do Processo nº 44-01 / 30884 / 2005,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 47-2 “Habilitação à Pensão Militar”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DIRINT Nº 08/GAB, de 30 de julho de 1991.

Maj Brig Int ELISEU MENDES BARBOSA  
Diretor de Intendência

(Publicada no BCA Nº , de de 2005).



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	11
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	11
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u> .....	11
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u> .....	12
1.4 <u>ÂMBITO</u> .....	13
<b>2 CLASSIFICAÇÃO</b> .....	14
2.1 <u>TEMPORALIDADE</u> .....	14
2.2 <u>NATUREZA</u> .....	14
2.3 <u>ESPÉCIE</u> .....	14
2.4 <u>PRIORIDADE</u> .....	14
<b>3 ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO</b> .....	15
3.1 <u>ORIENTAÇÃO INICIAL</u> .....	15
3.2 <u>PEÇA DO PROCESSO</u> .....	16
3.3 <u>AUTUAÇÃO</u> .....	16
3.4 <u>INDEXAÇÃO</u> .....	17
3.5 <u>VOLUME</u> .....	18
3.6 <u>REQUISITOS</u> .....	19
<b>4 DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	20
4.1 <u>CONTRIBUIÇÃO PARA A PENSÃO</u> .....	20
4.2 <u>ACIDENTE EM SERVIÇO / PROMOÇÃO POST-MORTEM</u> .....	21
4.3 <u>BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO</u> .....	22
4.4 <u>INÍCIO DO DIREITO À PENSÃO E PAGAMENTO POR ADIANTAMENTO</u> .....	24
4.5 <u>PERDA DO DIREITO À PENSÃO</u> .....	25
4.6 <u>VALOR DA PENSÃO</u> .....	25
4.7 <u>CONCESSÃO E DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DA PENSÃO</u> .....	26
4.8 <u>ACUMULAÇÃO DA PENSÃO</u> .....	26
4.9 <u>HABILITAÇÃO À PENSÃO</u> .....	27
4.10 <u>JUSTIFICAÇÃO JUDICIAL</u> .....	37
4.11 <u>RENÚNCIA A VENCIMENTOS, PROVENTOS OU PENSÃO</u> .....	38
4.12 <u>TRANSFERÊNCIA DE COTAS DA PENSÃO</u> .....	39
4.13 <u>HABILITAÇÃO, POR REVERSÃO, À PENSÃO OU A COTAS DA PENSÃO</u> .....	40
4.14 <u>RETIFICAÇÃO DO NOME DE PENSIONISTA</u> .....	41
4.15 <u>PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE DIREITO À PENSÃO</u> .....	42
4.16 <u>TRANSFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO DE PENSIONISTA</u> .....	43
4.17 <u>REVISÃO DO TÍTULO DE PENSÃO</u> .....	43
<b>5 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS</b> .....	44
5.1 <u>ELABORAÇÃO DOS PROCESSOS</u> .....	44
5.2 <u>PROCEDIMENTOS ESPECIAIS</u> .....	54
5.3 <u>AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS</u> .....	54
<b>6 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	56
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	57
<b>Anexo A - Modelo de cópia de documentos pequenos</b> .....	59

<b>Anexo B - Modelos de carimbos para a numeração de documentos e autenticação de cópia de documentos (B1, B2 e B3) .....</b>	<b>60</b>
<b>Anexo C - Modelo de folha de indexação .....</b>	<b>61</b>
<b>Anexo C1 - Preenchimento simulado do Anexo C .....</b>	<b>62</b>
<b>Anexo D - Modelo de requerimento de beneficiário de militar falecido, da ativa ou na inatividade, para a habilitação à pensão .....</b>	<b>63</b>
<b>Anexo D1 - Preenchimento simulado do Anexo D (Cônjuge) .....</b>	<b>64</b>
<b>Anexo D2 - Preenchimento simulado do Anexo D (Filho menor) .....</b>	<b>65</b>
<b>Anexo E - Modelo de requerimentos de beneficiários de militares, da ativa ou na inatividade, demitidos ou excluídos, ex-officio, para a habilitação à pensão .....</b>	<b>66</b>
<b>Anexo F - Modelo de requerimento de beneficiário de contribuinte facultativo da pensão para a habilitação à pensão .....</b>	<b>67</b>
<b>Anexo G - Modelo de declaração de percepção ou não de rendimentos dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão .....</b>	<b>68</b>
<b>Anexo H - Modelo de declaração de não percepção de rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos de aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo .....</b>	<b>69</b>
<b>Anexo I - Relação de documentos que poderão servir de indício de prova para a justificação judicial .....</b>	<b>70</b>
<b>Anexo J - Modelo de termo de renúncia à pensão militar do COMAER .....</b>	<b>71</b>
<b>Anexo L - Modelo de declaração de opção de renúncia a rendimentos percebidos de outro Órgão .....</b>	<b>72</b>
<b>Anexo M - Modelo de requerimento para a transferência de cotas da pensão .....</b>	<b>73</b>
<b>Anexo N - Modelo de requerimento para a habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão .....</b>	<b>74</b>
<b>Anexo O - Modelo de requerimento para a retificação do nome de pensionista .....</b>	<b>75</b>
<b>Anexo P - Modelo de requerimento para a prorrogação do período de direito à pensão .....</b>	<b>76</b>
<b>Anexo Q - Modelo de requerimento para a transferência de vinculação de pensionista .....</b>	<b>77</b>
<b>Anexo R - Modelo de requerimento para a revisão do título de pensão .....</b>	<b>78</b>

<b>Anexo S - Relação de Organizações participantes do Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (SAIPAR) .....</b>	<b>79</b>
<b>Anexo T - Modelo de declaração sobre as 24 últimas contribuições mensais realizadas para a pensão .....</b>	<b>80</b>
<b>Anexo U - Modelo de ficha de instrução processual para a habilitação à pensão militar .....</b>	<b>81</b>
<b>Anexo U1 - Modelo de ficha de instrução processual para a transferência de cotas da pensão militar .....</b>	<b>83</b>
<b>Anexo U2 - Modelo de ficha de instrução processual para a habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão militar .....</b>	<b>85</b>
<b>Anexo V - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de militar falecido na ativa .....</b>	<b>87</b>
<b>Anexo X - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de militar, da ativa, demitido ou excluído, ex-officio .....</b>	<b>89</b>
<b>Anexo Z - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de militar falecido na inatividade .....</b>	<b>91</b>
<b>Anexo Z1 - Preenchimento simulado do Anexo Z .....</b>	<b>93</b>
<b>Anexo AA - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de militar, na inatividade, demitido ou excluído, ex-officio .....</b>	<b>95</b>
<b>Anexo BB - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de contribuinte facultativo da pensão .....</b>	<b>97</b>
<b>Anexo CC - Modelo de declaração sobre a realização de contribuições mensais para a pensão por contribuinte facultativo .....</b>	<b>99</b>
<b>Anexo DD - Modelo de ofício informando sobre a apresentação de declaração de opção de renúncia a rendimentos percebidos de outro Órgão .....</b>	<b>100</b>
<b>Anexo EE - Modelo de ofício de apresentação de beneficiário da pensão a Organização participante do SAIPAR pela qual tenha optado por perceber os rendimentos .....</b>	<b>102</b>
<b>Anexo FF - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a transferência de cotas da pensão .....</b>	<b>103</b>
<b>Anexo GG - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão .....</b>	<b>104</b>
<b>Anexo HH - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a retificação do nome de pensionista .....</b>	<b>106</b>



<b>Anexo II - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a prorrogação do período de direito à pensão .....</b>	<b>107</b>
<b>Anexo JJ - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a transferência de vinculação de pensionista .....</b>	<b>108</b>
<b>Anexo LL - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a revisão de título de pensão .....</b>	<b>109</b>
<b>Anexo MM - Modelo de declaração para a inscrição de beneficiário, menor de idade, no Cadastro de Pessoas Físicas .....</b>	<b>110</b>
<b>Anexo NN - Modelo de declaração para a abertura de conta-corrente individual, nos bancos conveniados, por beneficiário da pensão .....</b>	<b>111</b>
<b>ÍNDICE .....</b>	<b>112</b>

## PREFÁCIO

A organização de um processo de pensão militar tem início com a primeira contribuição para a pensão e com a apresentação da Declaração de Beneficiários do militar, ao começo de sua carreira. Prossegue com as atualizações e validações anuais da Declaração de Beneficiários, e com o requerimento, do militar, solicitando autorização para contribuir para a pensão correspondente a postos ou graduações superiores, se for do seu interesse. E, caso a caso, começa a se efetivar, com a apresentação do requerimento para a habilitação, devidamente instruído.

Assim, é de fundamental importância o efetivo engajamento de todos setores que participam da administração do pessoal militar da ativa ou na inatividade, visto o importante aspecto social que envolve o processo para a habilitação à pensão.

A reedição desta Instrução, além de objetivar a atualização, vem aprimorar a sistemática de organização, estabelecendo modelos e procedimentos que, seguramente, tornarão mais fácil a pesquisa na documentação autuada, em significativo benefício da dinâmica processual.

Faz-se mister que esta Instrução seja amplamente difundida e fielmente observada, uma vez que a ocorrência de qualquer falha implicará no retardo do andamento e na conclusão do processo, com conseqüências no pagamento regular e definitivo da pensão deixada pelo militar aos seus beneficiários.



## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Esta Instrução tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos, no Comando da Aeronáutica, para a habilitação à pensão deixada por militar da ativa ou na inatividade remunerada, ou por militar na reserva-não-remunerada, contribuinte facultativo da pensão, aos beneficiários declarados e habilitados.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

As conceituações abaixo são do amplo conhecimento de todos, sendo registradas, neste item, para destacar a relevância do cumprimento das atribuições de cada partícipe, no adequado desenvolvimento dos trabalhos.

#### **1.2.1 AUTORIDADE COMPETENTE**

É o Comandante, Chefe ou Diretor da Unidade Administrativa, principal responsável pelos atos e fatos administrativos.

#### **1.2.2 AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

É o Agente da Administração incumbido da verificação sobre a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos assuntos técnico-administrativos e que assessoria o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas no cumprimento da legislação e das normas que regem o serviço administrativo no âmbito da Unidade Gestora.

#### **1.2.3 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

É o ato administrativo pelo qual uma autoridade transfere à outra competências originárias, para assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, devendo, no caso que se aplica a esta Instrução, ser publicada no Boletim Interno da Organização.

#### **1.2.4 AGENTE DELEGADO**

É aquele que tem a seu cargo serviço público de autoridade superior.

#### **1.2.5 PROCESSO**

É o conjunto de documentos correlatos necessários ao esclarecimento de uma mesma questão.

#### **1.2.6 PEÇA DO PROCESSO**

É o documento incluído no processo e pode ser constituído de mais de uma folha e conter outros documentos, denominados anexos.



### **1.2.7 AUTUAÇÃO**

É o ato de reunir, em forma de processo os documentos apresentados. É a anexação da peça ao processo.

### **1.2.8 INDEXAÇÃO**

É o registro sintético e ordenado de todos documentos e anexos que constituam as peças autuadas no processo.

### **1.2.9 JUNTADA**

É o ato de reunir um processo a outro ou as peças de um processo a outro.

### **1.2.10 MILITAR AUSENTE**

É aquele que, não estando em objeto de serviço, tem seu desaparecimento reconhecido e é declarado ausente, quando aplicadas as disposições do Código Civil.

### **1.2.11 MILITAR DESAPARECIDO**

É aquele que no desempenho de qualquer serviço, em campanha, em viagem, ou em caso de calamidade pública, dele não se tem mais notícia durante trinta dias consecutivos.

### **1.2.12 MILITAR EXTRAVIADO**

É aquele militar cujo desaparecimento for superior a trinta dias.

### **1.2.13 QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO**

É o grau de parentesco ou de dependência do militar, comprovado e registrado na Declaração de Beneficiários.

### **1.2.14 REVERSÃO**

É a transmissão da pensão militar por falecimento ou cessação do direito do beneficiário que estiver no gozo da pensão, ocorrendo uma só vez no sentido vertical, para os novos beneficiários das ordens subseqüentes.

### **1.2.15 TRANSFERÊNCIA**

É a transmissão da pensão militar por falecimento ou cessação do direito do beneficiário que estiver no gozo da pensão, ocorrendo no sentido horizontal, para beneficiário da mesma ordem.

## **1.3 COMPETÊNCIA**

É da competência da Diretoria de Intendência, Órgão Central do Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas do Comando da Aeronáutica (SAIPAR), por intermédio da sua Subdiretoria de Inativos e Pensionistas (SDIP), o estabelecimento de normas, instruções e procedimentos relacionados com a habilitação às Pensões.

## **1.4 ÂMBITO**

A presente Instrução é de âmbito Externo e aplica-se a todas Organizações do Comando da Aeronáutica.

## **2 CLASSIFICAÇÃO**

### **2.1 TEMPORALIDADE**

A presente Instrução é de caráter Permanente, comportando atualizações.

### **2.2 NATUREZA**

A presente Instrução é de natureza Ostensiva.

### **2.3 ESPÉCIE**

A presente Instrução é de espécie Convencional.

### **2.4 PRIORIDADE**

O processo para a habilitação à pensão, por exigir uma ação imediata e direta, terá o encaminhamento com precedência, em caráter de urgência.



### **3 ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO**

#### **3.1 ORIENTAÇÃO INICIAL**

**3.1.1** O processo de pensão terá início na Organização em que o militar, ao falecer, ser demitido ou excluído ex-officio do serviço, estava servindo, se na ativa; vinculado com a finalidade de recebimento de proventos, se na reserva remunerada ou reformado; ou, ainda, jurisdicionado, ao falecer, se contribuinte facultativo da pensão.

**3.1.2** O processo de pensão é originado por um requerimento do beneficiário, o qual, durante a sua tramitação, será instruído por despachos e pela autuação de outros documentos, com a finalidade de fornecer à Autoridade competente os dados necessários a uma decisão.

**3.1.3** Cada processo terá um único número de protocolo, mesmo que tramite por várias Organizações e em anos diferentes, ou que tenha sido arquivado e posteriormente desarquivado.

**3.1.4** O número do processo será o correspondente ao número do protocolo do primeiro documento que lhe deu origem. Será formado pela junção do indicativo-numérico da Organização originária, acrescido dos números de ordem de saída e do ano, com quatro dígitos, separados entre si por barras inclinadas.

**3.1.5** A Organização que elaborar o primeiro despacho de encaminhamento deverá, ao expedir o processo de pensão, colocá-lo em capa de processo para papel formato A4 (Ofício 1).

**3.1.6** Na ocorrência da apresentação simultânea de requerimentos, em separado, por ex-cônjuge, companheira(o), filhos etc., para a habilitação à pensão, transferência ou habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão deixada pelo mesmo militar, esses requerimentos deverão receber o mesmo número do protocolo, formando processo único, e anexando-se os documentos pertinentes a cada um, no mesmo despacho. Deverá ser evitada a autuação repetitiva de documentos comuns a cada requerimento, como por exemplo: Declaração de Beneficiários, Certidão de Óbito, Carteira de Identidade ou Cartão do CPF, do militar.

**3.1.6.1** Na existência de um ou mais beneficiários, que não residam na localidade em que o militar estava servindo, adido ou vinculado, a habilitação poderá ser processada na Organização participante do SAIPAR localizada mais próxima da respectiva residência. Para tanto, essa Organização deverá confirmar a qualidade do beneficiário, por intermédio de Radiograma ou Mensagem Fac-símile, junto àquela em que o militar servia, estava adido ou vinculado na ocasião do falecimento, solicitando a remessa da cópia da Declaração de Beneficiários e da certidão de óbito do militar, caso o requerente não a tenha apresentado, e informações sobre os números do processo e do despacho de encaminhamento, se já tiver sido protocolado requerimento de outro beneficiário naquela Organização. Recebidas as informações, o processo deverá ser aberto e encaminhado, observadas as disposições contidas no item 4.9.6.

**3.1.6.1.1** Procedimento semelhante ao do item anterior deverá ser adotado quando se tratar da habilitação de beneficiário de militar demitido ou excluído, ex-officio, ou de contribuinte facultativo da pensão.

**3.1.7** Na ocorrência da apresentação de requerimentos, em separado, para a habilitação à pensão, transferência ou habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão na forma do item 3.1.6, porém, em datas distintas, e que não seja possível reuní-los em um mesmo processo, deverá ser mencionado, no despacho de encaminhamento dos subseqüentes, o

número do primeiro processo expedido, para orientar a realização da juntada dos processos, quando do recebimento na SDIP.

**3.1.8** A formação do processo ocorrerá com a autuação cronológica das peças.

### **3.2** PEÇA DO PROCESSO

**3.2.1** O requerimento e os despachos de encaminhamento que o sucederem deverão ser impressos em folhas de papel formato A4, distintas, e sem a utilização do verso, caso ocorra a necessidade de continuação.

**3.2.2** A folha da peça do processo, cujo tamanho exceder ao de papel formato A4, deverá ter a margem inferior e ou a direita dobrada(s), respeitando o tamanho limite.

**3.2.3** As fotocópias de documentos deverão ser apresentadas em folha de papel formato A4, inteira, não sendo admitida a colagem de recortes de fotocópias.

**3.2.4** Os documentos pequenos (cartão do CPF, carteira de identidade etc.), com frente e verso, anexados ao processo, em fotocópia, deverão apresentar as duas faces no mesmo lado da folha.

**3.2.5** Uma folha de papel formato A4 poderá conter fotocópias de, no máximo, dois documentos pequenos e de uma mesma pessoa, ressalvado o espaço para a autenticação (**Anexo A**).

### **3.3** AUTUAÇÃO

**3.3.1** As peças do processo que sucederem à inicial deverão ser autuadas na ordem decrescente, ou seja, a última peça deverá ficar sempre acima da anterior.

**3.3.2** Todas as folhas das peças autuadas no processo deverão ser numeradas.

**3.3.3** A numeração das peças do processo deverá observar rigorosamente a cronologia da autuação e ocorrerá de forma decrescente, ou seja, a peça nº 02 deverá ficar sobre a nº 01 e, assim, sucessivamente.

**3.3.4** O Agente da Administração, responsável pela autuação de cada peça do processo, deverá efetuar a numeração individual e rubricar todas as folhas que a compõem.

**3.3.5** A numeração e a rubrica de cada folha das peças do processo deverão ser registradas em um carimbo, apostado no canto superior direito da folha, se possível, a aproximadamente meio centímetro de cada margem.

**3.3.5.1** O carimbo para a autuação das folhas do processo deverá ter o formato retangular, com dimensões não superiores a quatro centímetros de largura por um centímetro e meio de altura, sendo dividido verticalmente em dois retângulos iguais, contendo, no quarto superior de cada retângulo, os dizeres: “Doc./An.Nº” (Documento/Anexo Número), no primeiro; e “Rubrica”, no segundo (**Anexo B1**).

**3.3.6** Para o preenchimento do carimbo com a numeração de cada documento ou anexo, autuados no processo, bem como a rubrica do Agente competente, deverá ser utilizada caneta com tinta azul ou preta.

**3.3.7** Somente o anverso da(s) folha(s) de cada peça do processo, ou do(s) anexo(s) desta(s), deverá ser autuado, mesmo que sejam documentos originários de Órgãos externos à Força e contenham inscrições no verso.

**3.3.8** Os documentos iniciais do processo, numerados de 1 a 9, deverão receber um “0” (zero) à esquerda. (Ex.: ...11;10; 09; 08; ...01).

**3.3.9** As folhas de um mesmo documento deverão receber o mesmo número de ordem, seguido, desde a primeira, por uma barra inclinada e a numeração seqüencial de cada uma que o componha. As folhas de um mesmo documento deverão ser mantidas conforme ordenadas e numeradas, de forma crescente, ou seja, de cima para baixo. (Ex.: 05/1; 05/2; 05/3; ...05/9).

**3.3.10** Os anexos de um documento deverão receber o mesmo número de ordem deste, porém, seguido de uma letra maiúscula, de forma ordenada. Caso a quantidade de anexos seja maior que a de letras do alfabeto, a numeração deverá seguir com a aposição seqüencial dobrada, se necessário triplicada, e assim sucessivamente, das letras do alfabeto. Os anexos deverão ser mantidos sob o documento a que pertencem, conforme ordenados e numerados, de forma crescente, ou seja, de cima para baixo (Ex.: Doc.05. Anexo 05A; 05B; 05C; .....05Z; 05AA; 05BB;.....05ZZ; 05AAA.....).

**3.3.11** As folhas de um mesmo anexo deverão receber o mesmo número de ordem, seguido, desde a primeira, por um hífen e um algarismo arábico, seqüencial para cada página que o componha. As folhas de um mesmo anexo deverão ser mantidas conforme ordenadas e numeradas, de forma crescente, ou seja, de cima para baixo.(Ex.: Anexo 05A-1; 05A-2; 05A-3;...05A-9).

**3.3.12** O processo anexado a outro, na forma de juntada, deverá ter o número mantido, bem como a numeração das folhas das peças que o compõem.

**3.3.13** O cancelamento do número anterior de cada folha do documento, extraída em fotocópia de outro processo, na forma do disposto no item 3.6.2, deverá ser feito com a aposição de dois traços em tinta vermelha, em forma de “X”, unindo as extremidades opostas do carimbo para a numeração de documentos, sendo-lhe aplicado outro carimbo e atribuída nova numeração, no processo em que for autuada, conforme o item 3.3.3.

### **3.4** INDEXAÇÃO

**3.4.1** A indexação de cada documento deverá ser processada em Folha de Indexação, com o preenchimento linear dos seguintes campos para registro: Doc./An.nº (Documento/Anexo nº); Descrição do documento; Data; e Rubrica (**Anexo C**).

**3.4.1.2** No campo “Data”, da Folha de Indexação, deverão ser registradas as datas do recebimento do requerimento, no Setor de Protocolo da Organização, e da emissão dos despachos de encaminhamento subseqüentes. Na indexação dos anexos deverão ser registradas as mesmas datas dos respectivos requerimentos ou despachos de encaminhamento.

**3.4.2** O Agente da Administração que atuar a peça no processo, efetuar a numeração e rubricar as folhas do(s) documento(s) e anexo(s), deverá proceder, também, a indexação do(s) mesmo(s).

**3.4.3** A Organização que abrir o processo deverá elaborar e anexar a primeira Folha de Indexação.

**3.4.3.1** As Folhas de Indexação deverão ser numeradas por algarismos arábicos e ordenadas no processo de forma decrescente, ou seja, de baixo para cima.

**3.4.4** As Folhas de Indexação deverão ser reunidas e fixadas dentro da capa do processo, sempre sobre o último documento autuado.

**3.4.5** Os registros na Folha de Indexação, processados após os do primeiro despacho de encaminhamento, poderão ser manuscritos, em letra de forma, utilizando caneta com tinta azul ou preta.

**3.4.6** A Folha de Indexação deverá ser utilizada até que sejam esgotados todos os seus campos para registro de documentos, independentemente da Organização que a anexou, exceto nos casos de encerramento do processo e do desmembramento deste em volumes, conforme o contido no item 3.5.5.

**3.4.7** A Organização que utilizar a última linha de registro de documentos da Folha de Indexação deverá anexar uma nova sobre esta.

**3.4.8** Os documentos registrados como anexos deverão ser indexados, um a um, após àquele que acompanham.

**3.4.9** As fotocópias dos documentos que fazem parte de uma mesma folha deverão ser indexadas em conjunto. (Ex.: Cart. Ident. e Cartão do CPF de FULANO ...).

**3.4.10** Quando se tratar de documento ou anexo compostos por mais de uma folha, estes deverão ter indexados no campo “Doc./An.Nº”, das Folhas de Indexação, somente os números aplicados nas respectivas últimas folhas. (Ex.:05/9-vide item 3.3.9; e 05A-9-vide item 3.3.11).

**3.4.11** Quando ocorrer habilitação por intermédio de justificação judicial conforme o disposto no item 4.10.1, o processo deverá ser anexado ao requerimento, em substituição à Declaração de Beneficiários, e autuado e indexado conforme o contido nos itens 3.3.11 e 3.4.10.

### **3.5** VOLUME

**3.5.1** O processo poderá ser desmembrado em volumes, em função da quantidade de folhas que a capa comportar, de forma a permitir a adequada e necessária proteção e conservação das peças durante o manuseio e a tramitação, devendo ser evitado que folhas de uma mesma peça passem a compor volumes diferentes .

**3.5.2** O número de cada volume deverá ser registrado em algarismos romanos, seqüencialmente, no canto superior direito da respectiva capa (Ex: Volume nº IV).

**3.5.2.1** O volume inicial deverá receber o “nºI” somente se aberto o volume “nºII”.

**3.5.3** Sempre que iniciado um novo volume deverá ser registrado, na margem inferior da capa do volume anterior, em Obs: “Este Processo continua no volume de nº...”.

**3.5.4** A numeração dos documentos e anexos, constante das peças autuadas no processo, deverá ser mantida de forma seqüencial, independentemente do desmembramento em volumes.

**3.5.5** O desmembramento do processo em volumes motivará o encerramento antecipado da Folha de Indexação do volume anterior e a abertura de uma nova, no volume que se inicia, de forma a que todas as peças autuadas tenham os seus documentos e anexos indexados nos respectivos volumes.

**3.5.5.1** O encerramento antecipado da Folha de Indexação deverá ser registrado com a aposição de um traço em tinta vermelha, na diagonal, unindo o início da primeira linha, disponível para registro de documentos, ao fim da última.

**3.5.6** A Organização que abrir um novo volume deverá colocar a capa de processo.

**3.5.7** As peças do processo deverão ser fixadas à contracapa por grampo encadernador de alumínio ou plástico, para dois furos, com espaço de oito centímetros entre furos, não sendo admitido o uso de grampos de grampeador.

**3.5.7.1** Com o objetivo de preservar os documentos e anexos, e evitar possíveis extravios na tramitação do processo, quando necessário, os furos abertos para a utilização do grampo encadernador deverá receber um reforço de papel circular auto-adesivo ou similar.

### **3.6** REQUISITOS

**3.6.1** Nenhum documento, depois de autuado e indexado no processo, poderá ser desanexado ou substituído.

**3.6.2** Na ocorrência de documento autuado em um processo vir a ser necessário em outro, esta necessidade deverá ser atendida por fotocópia autenticada.

**3.6.3** Na ocorrência da retenção do processo, retorno para a Organização de origem ou para outra participante intermediária, por conter documento incompleto, incorreto ou que não atenda a todas as formalidades legais, o novo documento deverá ser autuado, respeitando a nova cronologia, fazendo-se registrar, à margem inferior deste, em Obs: “Este documento substitui o de N°..., cancelado”.

**3.6.4** O documento em exigência deverá ser cancelado com dois traços paralelos, espaçados três centímetros, aplicados na diagonal que une a margem inferior esquerda à superior direita, tendo entre estes a inscrição “CANCELADO”, tudo em tinta vermelha. Na margem inferior do documento deverá ser registrado, também em tinta vermelha, o seguinte: “Este documento foi substituído pelo de n°...”, seguido da data, da rubrica e do carimbo do mesmo Agente da Administração que efetuou o registro constante do item 3.6.3.

**3.6.5** Objetivando assegurar a necessária comprovação e a adequada qualidade da futura microfilmagem e digitalização das peças do processo e dos anexos destas, todos documentos autuados, principalmente aqueles em cópia ou fotocópia, deverão apresentar perfeitas condições de legibilidade.

**3.6.6** Não deverá ser admitida a autuação, ao processo, de cópia de documento recebido por intermédio de fac-símile.

## **4 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **4.1 CONTRIBUIÇÃO PARA A PENSÃO**

**4.1.1** A contribuição para a pensão constitui-se em obrigatória ou facultativa.

**4.1.1.1** Contribuição obrigatória é aquela realizada pelos:

- a) Oficiais-generais, nomeados Ministros do Superior Tribunal Militar (STM), da ativa, pertencentes ao Quadro Especial, e inativos;
- b) oficiais, aspirantes a oficial, suboficiais e sargentos, da ativa e inativos; e
- c) cabos, soldados e taifeiros, com mais de dois anos de serviço, se da ativa; ou com qualquer tempo de serviço, se reformados ou asilados.

**4.1.1.2** Contribuição facultativa é aquela realizada pelos:

- a) oficiais demitidos, a pedido, e pelas praças, contribuintes obrigatórias da pensão, licenciadas ou excluídas do serviço ativo, ou pelos respectivos beneficiários que, até 29 de dezembro de 2000, requereram e vinham contribuindo para a pensão militar; e
- b) oficiais e praças que, após o dia 29 de dezembro de 2000, nas situações da alínea acima, contribuintes da parcela específica para a pensão, no valor de 1,5% da remuneração, e que no prazo de um ano, contado da data da publicação do ato de demissão, licenciamento ou exclusão do serviço ativo, ou os seus respectivos beneficiários, requeiram e passem a contribuir para a pensão.

**4.1.2** A contribuição para a pensão incide, mensalmente, sobre as parcelas que compõem a remuneração ou os proventos do militar, tendo por base os valores estabelecidos em moeda nacional.

**4.1.3** A contribuição para a pensão corresponde a 7,5% do valor das parcelas que compõem a remuneração do militar da ativa ou os proventos do militar na inatividade.

**4.1.3.1** Os militares que optaram pela manutenção dos benefícios contidos na Lei nº 3.765, de 1960, revogados pela Medida Provisória nº 2.215-10, de 2001, são obrigados à contribuição específica para a pensão, no valor de 1,5% das parcelas que compõem a remuneração do militar da ativa ou os proventos do militar na inatividade.

**4.1.4** O militar que, na inatividade, percebe proventos correspondentes a um ou dois postos ou graduações acima daquele(a) que possuía quando da ativa, contribui para a pensão correspondente ao posto ou graduação que percebe os proventos.

**4.1.5** O militar que contribui para a pensão correspondente a um ou dois postos ou graduações acima daquele(a) que possui ou venha a possuir, por contar com mais de trinta ou 35 anos de serviço, computáveis para a inatividade, na inatividade contribuirá para a pensão correspondente a um ou dois postos ou graduações acima daquele(a) que passar a perceber os proventos.

**4.1.6** A contribuição obrigatória para a pensão é descontada pela Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP), mensal e ininterruptamente.

**4.1.7** A contribuição obrigatória para a pensão que, por qualquer circunstância, deixar de ser descontada pela SDPP, deverá ser recolhida, até o segundo dia útil do mês subsequente, pelo militar, na Organização a qual estiver vinculado com a finalidade de recebimento da remuneração ou dos proventos.

**4.1.8** A contribuição obrigatória para a pensão não é descontada, pela SDPP, nas situações abaixo, devendo ser recolhida, mensalmente, até o segundo dia útil do mês subsequente, na forma que se segue:

- a) Oficiais-Generais da Aeronáutica, nomeados Ministros do STM: descontada e recolhida pelo STM;
- b) militar em missão permanente no Exterior: recolhida, na SDPP, pelo representante legal do militar;
- c) militar em gozo de licença, não-remunerada, para tratar de interesse particular, por período não superior a dois anos: recolhida, pelo militar ou representante legal, no Setor de Finanças da Organização pela qual recebia a remuneração; e
- d) militar designado para exercer atividade estranha à Força, em cargo, emprego ou função temporária não eletiva, ainda que na Administração Pública Federal Indireta, que deixe de perceber a remuneração pelo Comando da Aeronáutica recolhida pelo militar, no Setor de Finanças da Organização pela qual recebia a remuneração.

**4.1.8.1** Caso os militares, incluídos nas hipóteses mencionadas no item 4.1.8, alíneas “b”, “c” ou “d”, deixem de recolher mensalmente a pensão, as parcelas em débito deverão ser recolhidas, integralmente, quando do retorno destes à folha de pagamento de pessoal no País, acrescidas de juros e correção monetária conforme legislação vigente.

**4.1.9** A contribuição facultativa para a pensão incide sobre a remuneração que o oficial demitido, a pedido, ou a praça, contribuinte obrigatória da pensão, licenciada ou excluída, percebiam quando da ativa, consideradas as cotas incorporadas do adicional de compensação orgânica, quando o caso.

**4.1.9.1** A contribuição facultativa para a pensão deverá ser recolhida, mensalmente, pelo militar ou pelo beneficiário da pensão, no Setor de Finanças da Organização participante do Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (SAIPAR) a qual o militar se encontre jurisdicionado em razão do domicílio declarado.

**4.1.10** A concessão da pensão dependerá do recolhimento de, no mínimo, 24 contribuições mensais, relativas ao posto/graduação correspondentes à pensão deixada.

**4.1.10.1** Caso o militar venha a falecer sem ter efetuado o recolhimento de 24 contribuições relativas ao posto/graduação correspondentes à pensão deixada, a dívida, resultante das contribuições em débito ou da diferença para o posto/graduação em que foi realizada, constará do título de pensão e será descontada, integralmente, por ocasião dos ajustes financeiros, no início do pagamento da pensão.

## **4.2** ACIDENTE EM SERVIÇO / PROMOÇÃO POST-MORTEM

**4.2.1** O militar, da ativa, que falecer em consequência de acidente ocorrido em serviço será promovido ao posto ou graduação superior.

**4.2.1.1** O disposto no item anterior aplicar-se-á, da mesma forma, aos militares da reserva, quando convocados ou designados para o serviço ativo.

**4.2.2** A apuração dos fatos, para a comprovação se o falecimento decorreu ou não de acidente em serviço, deverá ser realizada por intermédio de sindicância ou inquérito policial militar instaurados pela autoridade competente.

**4.2.2.1** O falecimento de militar que tiver como causa doença adquirida em serviço será, também, considerado acidente em serviço.

**4.2.3** Se ficar comprovado que o falecimento decorreu de acidente em serviço, a Organização, em que o militar servia deverá dar início ao processo de proposta de promoção post-mortem daquele militar.

**4.2.3.1** O processo deverá ser encaminhado, em caráter de urgência, por intermédio da cadeia de comando, para o Órgão responsável pela expedição do ato de promoção.

**4.2.4** Após a publicação do ato de promoção, o processo será encaminhado para a Diretoria de Intendência - Subdiretoria de Inativos e Pensionistas, para o processamento da melhoria da pensão militar deixada aos beneficiários.

**4.2.5** O militar que, ao falecer, já satisfazia as condições de acesso e integrava a faixa dos que concorrem à promoção será, também, promovido post-mortem.

**4.2.5.1** A promoção mencionada no item anterior independará daquela que resultar da apuração mencionada no item 4.2.3.

**4.2.6** Quando se tratar do falecimento de militar contribuinte obrigatório da pensão, independentemente dos resultados da sindicância ou inquérito instaurados, caso o militar tenha instituído beneficiários, conforme o contido no item 4.3.1, a Organização deverá tomar as providências estabelecidas nos item 5.1.1.4 a 5.1.1.16, que dispõem sobre a elaboração e encaminhamento do processo para a habilitação à pensão militar.

**4.2.6.1** Deverá ser registrado no corpo do despacho de encaminhamento que foi instaurada sindicância ou inquérito, conforme o caso, para apurar se o falecimento decorreu de acidente em serviço, quando houver qualquer dúvida quanto a existência ou não de nexos causal entre o falecimento e o serviço.

**4.2.7** Quando se tratar do falecimento de militar não-contribuinte da pensão, o processo para a habilitação à pensão deverá ser aberto somente se, após a conclusão da sindicância ou inquérito instaurados, ficar comprovado o acidente em serviço e, também, se o militar tiver constituído beneficiários conforme o contido no item 4.3.1 e na ICA 47-4.

**4.2.7.1** Deverá ser registrado no corpo do despacho de encaminhamento que o falecimento decorreu de acidente em serviço e anexada cópia da publicação, em Boletim Interno, da conclusão da sindicância ou do inquérito.

### **4.3** BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO

**4.3.1** Serão beneficiários da pensão militar, tomando-se por base a Declaração preenchida, em vida, pelo militar, na ordem de prioridade e condições a seguir:

**4.3.1.1** Primeira Ordem de Prioridade:

- a) cônjuge;



- b) companheira(o) designada(o) ou que comprove união estável como entidade familiar;
- c) pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada do instituidor, ou a ex-convivente/ex-companheira(o), desde que percebam pensão alimentícia;
- d) filhos ou enteados até 21 anos de idade ou até 24 anos de idade, se estudantes universitários ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez; e
- e) o menor sob guarda ou tutela até 21 anos de idade ou, se estudante universitário, até 24 anos de idade ou, se inválido, enquanto durar a invalidez.

#### 4.3.1.2 Segunda Ordem de Prioridade:

A mãe e o pai que comprovem dependência econômica do militar.

#### 4.3.1.3 Terceira Ordem de Prioridade:

- a) o irmão órfão, comprovada a dependência do militar, até 21 anos de idade ou, se estudante universitário, até 24 anos de idade, e o inválido, enquanto durar a invalidez; e
- b) a pessoa designada, até 21 anos de idade ou, se inválida, enquanto durar a invalidez, ou a maior de sessenta anos de idade que vivam na dependência econômica do militar.

**4.3.2** Os atuais militares, que optaram pela contribuição específica para a pensão, no valor de 1,5% das parcelas que compõem a remuneração ou os proventos, e os contribuintes facultativos da pensão, têm assegurado o direito de manter os benefícios de concessão da pensão, previstos na Lei nº 3.765, de 1960, vigentes até 29 de dezembro de 2000, respeitada a ordem de prioridade:

- a) à viúva;
- b) aos filhos de qualquer condição exclusive os maiores do sexo masculino, que não sejam interditos ou inválidos;
- c) aos netos, órfãos de pai e mãe, nas condições especificadas para os filhos;
- d) à mãe, ainda que adotiva, viúva, desquitada ou solteira, como também à casada sem meios de subsistência, que viva na dependência econômica do militar, desde que comprovadamente separada do marido, e ao pai ainda que adotivo, desde que inválido, interdito ou maior de sessenta anos;
- e) às irmãs germanas e consanguíneas, viúvas, solteiras ou desquitadas, bem como os irmãos menores mantidos pelo contribuinte, ou maiores interditos ou inválidos; e
- f) ao beneficiário instituído que, se do sexo masculino, só poderá ser menor de 21 anos ou maior de sessenta anos, interdito ou inválido e, se do sexo feminino, solteira.

## 4.4 INÍCIO DO DIREITO À PENSÃO E PAGAMENTO POR ADIANTAMENTO

### 4.4.1 DO INÍCIO DO DIREITO À PENSÃO

**4.4.1.1** O beneficiário, devidamente declarado e habilitado, terá direito à pensão a partir da data:

- a) que ocorrer o falecimento do militar;
- b) que o militar, em serviço, for considerado desaparecido ou extraviado;

- c) que o militar da ativa, cujo desaparecimento não tenha ocorrido em serviço, ou o desaparecido na inatividade, forem considerados ausentes;
- d) que o oficial da ativa, na reserva remunerada ou reformado, perder o posto e a patente, e demitido ex-offício, em decorrência de sentença judicial ou de conselho de justificação a que tenha sido submetido, for desligado; e
- e) que a praça da ativa, reserva remunerada ou reformada, contribuinte obrigatória da pensão (SO, SGT, CB e TF), com mais de dez anos de serviço, excluída ex-offício, não sendo relacionada como reservista, em decorrência de sentença judicial ou de conselho de disciplina a que tenha sido submetida, for desligada.

#### **4.4.2 DO PAGAMENTO POR ADIANTAMENTO**

**4.4.2.1** Após a remessa do processo para a SDIP, se, eventualmente, for constatado que ocorrerá a interrupção no pagamento dos rendimentos, em razão da não emissão e implementação tempestiva do Título, a Organização de vinculação deverá realizar o pagamento ao beneficiário, constante da Declaração de Beneficiários, na forma de adiantamento, observadas as disposições estabelecidas pela SDPP e mediante autorização daquela Subdiretoria e aquiescência da SDIP, cessando quando do início do pagamento definitivo da pensão, quando deverão ser processados os ajustes financeiros.

**4.4.2.2** O disposto no item 4.4.2.1 aplicar-se-á, da mesma forma, para os beneficiários dos militares demitidos ou excluídos, ex-offício, mencionados no item 4.4.1.1, alíneas “d” ou “e”.

**4.4.2.3** Quando o militar, da ativa, for considerado desaparecido, em consequência do desempenho de qualquer serviço em campanha, em viagem ou em caso de calamidade, e após trinta dias for declarado extraviado, para que não venha a ocorrer a interrupção no pagamento dos rendimentos, a Organização de vinculação deverá realizar o pagamento, na forma de adiantamento, aos beneficiários constantes da Declaração de Beneficiários, observados os procedimentos estabelecidos pela SDPP. Decorridos seis meses, iniciar-se-á o processo para a habilitação à pensão, cessando o pagamento do adiantamento quando do início do pagamento definitivo da pensão, quando deverão ser processados os ajustes financeiros.

**4.4.2.4** Os processos relativos ao militar, da ativa, cujo desaparecimento não tenha decorrido de acidente em serviço, e ao militar na inatividade, desaparecido, considerados ausentes, dar-se-ão sob a égide do Código Civil. Para que não venha a ocorrer a interrupção no pagamento dos rendimentos, a Organização de vinculação deverá realizar o pagamento, na forma de adiantamento, aos beneficiários constantes da Declaração de Beneficiários, observados os procedimentos estabelecidos pela SDPP, mediante a apresentação da Declaração de Ausência Provisória, expedida pela autoridade judiciária competente. Decorridos quatro anos de ausência dos militares, os beneficiários deverão apresentar a Declaração de Ausência Definitiva, ocasião em que iniciar-se-á o processo para a habilitação à pensão, cessando o pagamento do adiantamento quando do início do pagamento definitivo da pensão, quando deverão ser processados os ajustes financeiros.

**4.4.2.5** Os beneficiários do oficial ou da praça, com mais de dez anos de serviço, contribuinte obrigatório da pensão, declarados desertores, terão tratamento idêntico ao do militar desaparecido, conforme o contido no item anterior, enquanto não localizados e submetidos aos processos disciplinares competentes.

**4.4.2.6** Não caberá qualquer pagamento de rendimentos, na forma de adiantamento, a beneficiários não constantes das Declarações de Beneficiários, habilitados de forma tardia ou por intermédio de justificação judicial.

#### **4.5 PERDA DO DIREITO À PENSÃO**

**4.5.1** Perderá o direito à pensão o beneficiário que:

- a) venha a ser destituído do pátrio poder, no tocante às cotas-parte dos filhos, as quais serão revertidas para estes filhos;
- b) atinja, válido e capaz, os limites de idade estabelecidos na legislação;
- c) renuncie expressamente ao direito; e
- d) tenha sido condenado por crime de natureza dolosa, no que resulte a morte do militar instituidor da pensão ou do pensionista.

#### **4.6 VALOR DA PENSÃO**

**4.6.1** O valor da pensão militar será igual ao da remuneração ou dos proventos recebidos pelo militar da ativa ou na inatividade, respectivamente.

**4.6.2** O beneficiário do militar, da ativa, que, em 29 de dezembro de 2000, já tinha completado os requisitos para se transferir para a reserva remunerada e venha a falecer, tem assegurado o direito à pensão correspondente ao grau hierárquico superior.

**4.6.3** O beneficiário do militar que, em 29 de dezembro de 2000, já contribuía para a pensão correspondente a um ou dois postos ou graduações acima do(a) que possui ou venha a possuir, por contar com mais de trinta ou 35 anos de serviço, computáveis para a inatividade, tem assegurado o direito à pensão correspondente.

**4.6.4** O militar que, em 29 de dezembro de 2000, já havia completado ou venha a completar trinta ou 35 anos de serviço, computáveis para a inatividade, e tenha optado pela contribuição específica para a pensão, no valor de 1,5% das parcelas que compõem a remuneração, tem o direito de requerer para contribuir para a pensão correspondente a um ou dois postos ou graduações acima do(a) que possui ou venha a possuir, assegurando ao seu beneficiário a pensão na forma do disposto do item 4.6.3.

**4.6.4.1** O requerimento para a contribuição para a pensão correspondente a posto ou graduação superior poderá ser apresentado a qualquer época, mesmo que o militar já se encontre na inatividade, observado o contido na ICA 47-1, Contribuição para a Pensão Militar Correspondente a Posto ou Graduação Superior.

**4.6.5** O militar, da ativa, que venha a falecer em decorrência de doença especificada em Lei, confirmada por Junta Superior de Saúde, deixará ao seu beneficiário a pensão correspondente ao grau hierárquico superior, assegurados os benefícios mencionados nos itens 4.6.2 a 4.6.4, conforme o caso.

**4.6.6** O militar, na reserva remunerada ou reformado, por idade limite, que venha a falecer em decorrência de doença especificada em Lei, confirmada por Junta Superior de Saúde, deixará ao seu beneficiário a pensão correspondente ao grau hierárquico superior ao dos proventos que vinha percebendo, não podendo esses rendimentos serem superiores a dois postos ou graduações acima daquele(a) que possuía na ativa, assegurados os benefícios relativos aos itens 4.6.3 ou 4.6.4, se o caso.

**4.6.7** Quando ocorrer a demissão ou a exclusão, ex-officio, na forma do contido no item 4.4.1.1, alíneas “d” ou “e”, o beneficiário receberá a pensão correspondente ao posto ou à graduação para a qual o militar contribuía.

**4.6.8** A pensão deixada ao beneficiário, devidamente comprovado, por militar, da ativa, contribuinte ou não da pensão, que venha a falecer, em consequência de acidente ocorrido em serviço ou moléstia nele adquirida, não poderá ser inferior a:

- a) de aspirante a oficial, para os cadetes e alunos de Centros ou Núcleos de Preparação de Oficiais da Reserva;
- b) de segundo sargento, para os alunos da Escola Preparatória de Cadetes do Ar; e
- c) de terceiro sargento, para as demais praças e os alunos das Escolas de Formação de Sargentos.

#### **4.7** CONCESSÃO E DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DA PENSÃO

**4.7.1** A pensão será concedida integralmente a cônjuge, a(o)companheira(o), a ex-cônjuge pensionado ou a(o) ex-companheira(o) pensionada(o), na existência de só um desses beneficiários.

**4.7.2** A pensão será distribuída, em partes iguais, entre:

- a) cônjuge, ex-cônjuge e ou ex-companheira(o), ambos com direito a pensão alimentícia; ou
- b) companheira(o), ex-cônjuge e ou ex-companheira(o), ambos com direito a pensão alimentícia.

**4.7.3** Na existência de filhos e ou enteados, de quaisquer uniões, e ou de menor sob a guarda ou tutela, metade do valor da pensão será rateada, em partes iguais, entre estes, e a outra metade será distribuída nas formas citadas nos itens 4.7.1 ou 4.7.2, alíneas “a” ou “b”.

**4.7.4** As cotas-parte da pensão, relativas aos filhos, enteados e ou menor sob a guarda ou tutela, serão adicionadas as dos respectivos beneficiários responsáveis, habilitados à pensão.

**4.7.5** A concessão da pensão a cônjuge, companheira(o), ex-cônjuge ou ex-companheira(o) que percebam pensão alimentícia, filho ou enteado, excluirá, desse direito, os pais, o irmão órfão ou a pessoa designada.

#### **4.8** ACUMULAÇÃO DA PENSÃO

**4.8.1** É permitida a acumulação:

- a) de uma pensão militar com proventos de disponibilidade, reforma, vencimentos ou aposentadoria; ou
- b) de uma pensão militar com a de outro regime, se a soma das duas não exceder ao subsídio mensal, em espécie, de Ministro do Supremo Tribunal Federal.

**4.8.2** Os atuais militares, que optaram pela contribuição específica para a pensão, no valor de 1,5% das parcelas que compõem a remuneração ou os proventos, terão assegurado o direito para os seus beneficiários diretos ou por futura reversão das pensionistas, quanto à acumulação de pensões, na forma da Lei nº 3.765, de 1960, vigente até 29 de dezembro de 2000, qual seja:

- a) de duas pensões militares; ou
- b) de uma pensão militar, com proventos de disponibilidade, reforma, vencimentos, aposentadoria ou pensão proveniente de um único cargo civil.

#### 4.9 HABILITAÇÃO À PENSÃO

**4.9.1** A habilitação à pensão constituirá um Processo Ostensivo, devendo, sempre que possível, ser realizada pelo próprio beneficiário, inexistindo a necessidade da participação de intermediários.

**4.9.2** A pensão poderá ser requerida a qualquer época, prescrevendo tão-somente as prestações exigíveis há mais de cinco anos, ou seja, serão pagas somente as mensalidades referentes a, no máximo, os últimos cinco anos anteriores à data do requerimento.

**4.9.3** Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia, que implique em exclusão de beneficiário ou em redução da pensão, só produzirá efeitos a partir da data em que for oferecida.

**4.9.4** O processo para a habilitação à pensão terá início quando o requerimento do beneficiário, instruído com a documentação pertinente, na forma do itens 4.9.6.1 a 4.9.6.11, e dirigido ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, for apresentado na Organização em que o militar estava servindo, se da ativa; vinculado, se na inatividade; ou jurisdicionado, se contribuinte facultativo da pensão, ressalvadas, quando aplicáveis, as disposições contidas nos itens 3.1.6.1 e 3.1.6.1.1.

**4.9.4.1** Os requerimentos para a habilitação à pensão deverão ser elaborados em três modelos, para atender aos beneficiários do:

- a) militar falecido na ativa, na reserva remunerada ou reformado (**Anexo D**);
- b) oficial demitido ou da praça, com mais de dez anos de serviço, excluída, ex-officio, não relacionada como reservista, em decorrência de sentença judicial, conselho de justificação ou de disciplina a que tenham sido submetidos (**Anexo E**); e
- c) oficial demitido, a pedido, ou da praça contribuinte obrigatória da pensão, licenciada ou excluída, contribuintes facultativos da pensão (**Anexo F**).

**4.9.4.2** Deverá constar do corpo do texto do requerimento, obrigatoriamente, o endereço completo do domicílio do beneficiário.

**4.9.4.3** Deverá constar do corpo do texto do requerimento a que Organização participante do SAIPAR o requerente deseja ficar vinculado, com a finalidade de percepção dos rendimentos.

**4.9.4.4** O texto do requerimento deverá ser encerrado com a frase: “É a primeira vez que requer.” Quando não se tratar da primeira apresentação, deverá constar a ordem seqüencial que toma o documento, ser mencionado o despacho decisório, exarado no requerimento anterior, e registrados novos argumentos ou fatos que justifiquem a revisão daquele despacho.

**4.9.4.5** Quando o requerente for representado por tutor ou curador, deverá constar para assinatura somente o nome do representante.

**4.9.4.6** O requerimento para a habilitação à pensão deverá ser assinado pelo próprio beneficiário quando este já contar com dezoito anos de idade, ou mais, e não for interdito.

**4.9.5** O beneficiário deverá identificar-se no ato da apresentação do requerimento, para a competente confirmação da respectiva firma.

**4.9.6** O beneficiário, declarado com amparo no item 4.3.1, deverá apresentar, em anexo ao requerimento, os documentos pertinentes à sua qualidade, de acordo com os itens 4.9.6.1 a 4.9.6.11.

**4.9.6.1** Cônjuge:

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de casamento com o militar;
- e) cópia da carteira de identidade do requerente;
- f) cópia do cartão do CPF do requerente;
- g) declaração, do requerente, de percepção ou não de rendimentos dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão (**Anexo G**);
- h) certidão(ões) de nascimento, casamento ou óbito do(s) filho(s) com o militar, inclusive daqueles com mais de 21 ou 24 anos de idade, já excluídos da Declaração de Beneficiários;
- i) certidão(ões) de nascimento do(s) enteado(s) do militar;
- j) declaração(ões) de dependência econômica do(s) enteado(s), firmada(s) pelo militar, e cópia da folha do Boletim Interno que publicou a apresentação da(s) declaração(ões);
- l) declaração, do(s) enteado(s), de que não percebe(m) rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo (**Anexo H**);
- m) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social de que o(s) enteado(s) não é(são) contribuinte(s) e que nada percebe(m) daquele Instituto (Certidão Negativa do INSS);
- n) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválido;
- o) Termo de Curatela, se inválido;
- p) cópia da carteira de identidade do curador;
- q) cópia do cartão do CPF do curador;
- r) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- s) comprovante do domicílio declarado.

**4.9.6.2** Companheira(o):

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de nascimento do militar, ou de casamento, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado;

- e) certidão de nascimento, ou de casamento do requerente, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado ;
- f) declaração de união estável, firmada pelo militar, e a cópia da folha do Boletim Interno que publicou a apresentação do documento, ou escritura pública declaratória de união estável na forma de entidade familiar;
- g) cópia da carteira de identidade do requerente;
- h) cópia do cartão do CPF do requerente;
- i) declaração, do requerente, de percepção ou não de rendimentos dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão (**Anexo G**);
- j) certidão(ões) de nascimento, casamento ou óbito do(s) filho(s) com o militar, inclusive daqueles com mais de 21 ou 24 anos de idade, já excluídos da Declaração de Beneficiários;
- l) certidão(ões) de nascimento do(s) enteado(s) do militar;
- m) declaração(ões) de dependência econômica do(s) enteado(s), firmada(s) pelo militar, e cópia da folha do Boletim Interno que publicou a apresentação da(s) declaração(ões);
- n) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválido;
- o) Termo de Curatela, se inválido;
- p) cópia da carteira de identidade do curador;
- q) cópia do cartão do CPF do curador;
- r) declaração, do(s) enteado(s), de que não percebe(m) rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo (**Anexo H**);
- s) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social de que o(s) enteado(s) não é(são) contribuinte(s) e que nada percebe(m) daquele Instituto (Certidão Negativa do INSS);
- t) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- u) comprovante do domicílio declarado.

#### 4.9.6.3 Ex-cônjuge pensionado(a):

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de casamento com o militar, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado;
- e) certidão da sentença judicial que obrigou o militar ao pagamento da pensão alimentícia;
- f) cópia da carteira de identidade do requerente;
- g) cópia do cartão do CPF do requerente;

- h) declaração, do requerente, de percepção ou não de rendimentos dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão (**Anexo G**);
- i) certidão(ões) de nascimento, casamento ou óbito do(s) filho(s) com o militar, inclusive daqueles com mais de 21 ou 24 anos de idade, já excluídos da Declaração de Beneficiários;
- j) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválido;
- l) Termo de Curatela, se inválido;
- m) cópia da carteira de identidade do curador;
- n) cópia do cartão do CPF do curador;
- o) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- p) comprovante do domicílio declarado.

#### 4.9.6.4 Ex-companheira(o)(Ex-convivente) pensionada(o):

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de nascimento do militar, ou de casamento, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado;
- e) certidão da sentença judicial que estabeleceu ao militar o pagamento da pensão alimentícia;
- f) certidão de nascimento, ou de casamento do requerente, com averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado;
- g) cópia da carteira de identidade do requerente;
- h) cópia do cartão do CPF do requerente;
- i) declaração, do requerente, de percepção ou não de rendimentos dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão (**Anexo G**);
- j) certidão(ões) de nascimento, casamento ou óbito do(s) filho(s) com o militar, inclusive daqueles com mais de 21 ou 24 anos de idade, já excluídos da Declaração de Beneficiários;
- l) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválido;
- m) Termo de Curatela, se inválido;
- n) cópia da carteira de identidade do curador;
- o) cópia do cartão do CPF do curador;
- p) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- q) comprovante do domicílio declarado.



**4.9.6.5 Filho(a):**

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de nascimento do militar, ou de casamento, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado judicialmente ou divorciado(a);
- e) certidão de nascimento ou de casamento do requerente;
- f) cópia da carteira de identidade do requerente;
- g) cópia do cartão do CPF do requerente;
- h) declaração, da requerente, de percepção ou não de rendimentos dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão (**Anexo G**);
- i) Termo de Guarda ou Tutela;
- j) cópia da carteira de identidade do tutor;
- l) cópia do cartão do CPF do tutor;
- m) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválido;
- n) Termo de Curatela, se inválido;
- o) cópia da carteira de identidade do curador;
- p) cópia do cartão do CPF do curador;
- q) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- r) comprovante do domicílio declarado.

**4.9.6.5.1** A exigência constante da alínea “i” do item 4.9.6.5 ficará dispensada quando o filho for representado por tutor(a) nato(a) (pai ou mãe).

**4.9.6.5.2** A habilitação de filha casada, não constante da Declaração de Beneficiários, será condicionada à apresentação, também, de 2ª via da certidão de nascimento, para a confirmação se o pai foi o declarante do nascimento.

**4.9.6.5.3** A habilitação de filho, quando maior inválido, será condicionada à constatação e reconhecimento da invalidez enquanto dependente do militar (21 ou 24 anos de idade), devendo ficar comprovada, na oportunidade, a incapacidade de prover os meios de subsistência, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) declaração de que não percebe rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo (**Anexo H**); e
- b) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social de que não é contribuinte e que nada percebe daquele Instituto (Certidão Negativa do INSS).

**4.9.6.6 Enteadado:**

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;

- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de nascimento do militar, ou de casamento, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado;
- e) certidão de óbito da mãe ou pai do requerente (cônjuge ou companheira(o) do(a) militar);
- f) certidão de nascimento do requerente;
- g) cópia da carteira de identidade do requerente;
- h) cópia do cartão do CPF do requerente;
- i) declaração de dependência econômica, do requerente, firmada pelo militar;
- j) cópia da folha do Boletim Interno que publicou a apresentação da declaração de dependência econômica;
- l) declaração, do requerente, de que não percebe rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo (**Anexo H**);
- m) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social de que o enteado não é contribuinte e que nada percebe daquele Instituto (Certidão Negativa do INSS);
- n) Termo de Guarda ou Tutela;
- o) cópia da carteira de identidade do tutor;
- p) cópia do cartão do CPF do tutor;
- q) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválido;
- r) Termo de Curatela, se inválido;
- s) cópia da carteira de identidade do curador;
- t) cópia do cartão do CPF do curador;
- u) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- v) comprovante do domicílio declarado.

**4.9.6.6.1** A habilitação de enteado, quando maior inválido, será condicionada à constatação e reconhecimento da invalidez enquanto dependente do militar (21 ou 24 anos de idade), devendo ficar comprovada, na oportunidade, a incapacidade de prover os meios de subsistência.

**4.9.6.7** Menor sob guarda ou tutela:

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de nascimento do militar, ou de casamento, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado;
- e) certidão de nascimento do requerente;
- f) cópia da carteira de identidade do requerente;

- g) cópia do cartão do CPF do requerente;
- h) Termo de Guarda ou Tutela em nome do militar;
- i) cópia da folha do Boletim Interno que publicou a apresentação do Termo de Guarda ou Tutela;
- j) Declaração, do requerente, de percepção ou não de rendimentos dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão (**Anexo G**);
- l) Termo de Guarda ou Tutela do novo tutor;
- m) cópia da carteira de identidade do novo tutor;
- n) cópia do cartão do CPF do novo tutor;
- o) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválido;
- p) Termo de Curatela, se inválido;
- q) cópia da carteira de identidade do curador;
- r) cópia do cartão do CPF do curador;
- s) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- t) comprovante do domicílio declarado.

**4.9.6.7.1** A habilitação de menor sob guarda ou tutela, quando maior inválido, será condicionada à constatação e reconhecimento da invalidez enquanto dependente do militar (21 ou 24 anos de idade), devendo ficar comprovada, na oportunidade, a incapacidade de prover os meios de subsistência, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) declaração de que não percebe rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo (**Anexo H**); e
- b) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social de que não é contribuinte e que nada percebe daquele Instituto (Certidão Negativa do INSS).

**4.9.6.8 Mãe e Pai:**

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de nascimento do militar, ou de casamento, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado;
- e) certidão de nascimento ou casamento do requerente;
- f) cópia da carteira de identidade do requerente;
- g) cópia do cartão do CPF do requerente;
- h) declaração de dependência econômica do requerente, firmada pelo militar;
- i) cópia da folha do Boletim Interno que publicou a apresentação da declaração de dependência econômica;

- j) declaração, do requerente, de que não percebe rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo (**Anexo H**);
- l) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social de que o requerente não é contribuinte e que nada percebe daquele Instituto (Certidão Negativa do INSS);
- m) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválido;
- n) Termo de Curatela, se inválido;
- o) cópia da carteira de identidade do curador;
- p) cópia do cartão do CPF do curador;
- q) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- r) comprovante do domicílio declarado.

**4.9.6.8.1** Para a habilitação de mãe ou pai, casados, em que só um dos cônjuges se habilite à pensão, deverá ficar comprovada a incapacidade do outro cônjuge prover os meios de subsistência do requerente.

**4.9.6.9** Irmão órfão:

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de nascimento do militar, ou de casamento, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado judicialmente ou divorciado;
- e) certidão de nascimento do requerente;
- f) cópia da carteira de identidade do requerente;
- g) cópia do cartão do CPF do requerente;
- h) declaração de dependência econômica do requerente, firmada pelo militar;
- i) cópia da folha do Boletim Interno que publicou a apresentação da declaração de dependência econômica;
- j) certidões de óbito dos pais do requerente;
- l) declaração, do requerente, de que não percebe rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo (**Anexo H**);
- m) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social de que o requerente não é contribuinte e que nada percebe daquele Instituto (Certidão Negativa do INSS);
- n) Termo de Guarda ou Tutela;
- o) cópia da carteira de identidade do tutor;
- p) cópia do cartão do CPF do tutor;
- q) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválido;
- r) Termo de Curatela, se inválido;

- s) cópia da carteira de identidade do curador;
- t) cópia do cartão do CPF do curador;
- u) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em agência de banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- v) comprovante do domicílio declarado.

**4.9.6.9.1** A habilitação de irmão órfão, quando maior inválido, será condicionada à constatação e reconhecimento da invalidez enquanto dependente do militar (21 ou 24 anos de idade), devendo ficar comprovada, na oportunidade, a incapacidade de prover os meios de subsistência.

**4.9.6.10** Pessoa designada, até 21 anos de idade:

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de nascimento do militar, ou de casamento, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado;
- e) certidão de nascimento da requerente;
- f) cópia da carteira de identidade da requerente;
- g) cópia do cartão do CPF da requerente;
- h) declaração de dependência econômica da requerente, firmada pelo militar;
- i) cópia da folha do Boletim Interno que publicou a apresentação da declaração de dependência econômica;
- j) declaração, do requerente, de que não percebe rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo (**Anexo H**);
- l) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social de que o requerente não é contribuinte e que nada percebe daquele Instituto (Certidão Negativa do INSS);
- m) Termo de Guarda ou Tutela;
- n) cópia da carteira de identidade do tutor;
- o) cópia do cartão do CPF do tutor;
- p) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválida;
- q) Termo de Curatela, se inválida;
- r) cópia da carteira de identidade do curador;
- s) cópia do cartão do CPF do curador;
- t) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- u) comprovante do domicílio declarado.

**4.9.6.10.1** A habilitação de pessoa designada, até 21 anos de idade, quando maior inválida, será condicionada à constatação e reconhecimento da invalidez enquanto dependente do

militar (21 anos de idade), devendo ficar comprovada, na oportunidade, a incapacidade de prover os meios de subsistência.

**4.9.6.11** Pessoa designada, maior de sessenta anos de idade:

- a) certidão de óbito do militar;
- b) cópia da carteira de identidade do militar;
- c) cópia do cartão do CPF do militar;
- d) certidão de nascimento do militar, ou de casamento, com a averbação da sentença judicial, se desquitado, separado ou divorciado;
- e) certidão de nascimento da requerente, em 2ª via, com emissão em data recente;
- f) cópia da carteira de identidade da requerente;
- g) cópia do cartão do CPF da requerente;
- h) declaração de dependência econômica da requerente, firmada pelo militar;
- i) cópia da folha do Boletim Interno que publicou a apresentação da declaração;
- j) declaração, da requerente, de que não percebe rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo (**Anexo H**);
- l) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social de que o requerente não é contribuinte e que nada percebe daquele Instituto (Certidão Negativa do INSS);
- m) Parecer da Junta Superior de Saúde, se inválida;
- n) Termo de curatela, se inválida;
- o) cópia da carteira de identidade do curador;
- p) cópia do cartão do CPF do curador;
- q) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP; e
- r) comprovante do domicílio declarado.

**4.9.7** Caso o militar tenha sido viúvo de casamento anterior ou do único, deverá ser anexada ao processo a certidão de casamento e a certidão de óbito do cônjuge.

**4.9.8** Caso o militar seja desquitado, separado judicialmente ou divorciado, em casamento anterior, deverá ser anexada cópia da Certidão de Casamento com a averbação, correspondente, transitada em julgado.

**4.9.9** Quando se tratar de militar demitido ou excluído, ex-officio, de acordo com o item 4.4.1, alíneas “d” ou “e”, as relações de documentos constantes dos itens 4.9.6.1 a 4.9.6.11, a serem apresentados pelo beneficiário, terão início na alínea “b”.

**4.9.10** Quando o beneficiário, ao apresentar o Anexo G, declarar que já percebe rendimentos pelos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, deverá(ão) ser anexada(s) a(s) cópia(s) do(s) respectivo(s) contracheque(s).

**4.9.11** A comprovação dos beneficiários declarados com amparo no item 4.3.2 far-se-á à semelhança do disposto nos itens 4.9.6 a 4.9.11, conforme o caso, respeitadas as respectivas peculiaridades.

#### **4.10** JUSTIFICAÇÃO JUDICIAL

**4.10.1** À pessoa cujo nome, eventualmente, não conste da Declaração de Beneficiários apresentada pelo militar, não tendo a sua qualidade de beneficiária comprovada, e que tal comprovação não exija a apresentação de documento de registro público, ou outro fato que a lei preserve forma especial, caberá fazê-lo por meio de Justificação Judicial, apresentando os demais documentos previstos para a respectiva qualidade do beneficiário, conforme o constante dos itens 4.9.6.1 a 4.9.6.11.

**4.10.2** A Justificação Judicial constitui meio para suprir a falta ou insuficiência de documentos, produzir prova de fato ou circunstancial de interesse da pessoa justificante perante a Organização.

**4.10.3** A Justificação Judicial poderá ser processada nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação de união estável na forma de entidade familiar, para companheira(o), à data do falecimento do militar contribuinte ou do contribuinte facultativo da pensão; e
- b) comprovação de dependência econômica, à data do falecimento do militar contribuinte ou do contribuinte facultativo da pensão.

**4.10.3.1** A comprovação de beneficiário na qualidade de companheira(o) não será acatada para análise processual se, à época do falecimento, o militar se encontrava legitimamente casado.

**4.10.4** Não poderão ser arroladas como testemunhas na Justificação Judicial:

- a) os que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiverem o necessário discernimento para a prática dos atos da vida civil;
- b) cegos e surdos, quando a ciência do fato a comprovar dependa dos sentidos que lhes faltam;
- c) menores de 16 anos; e
- d) a própria pessoa justificante, os parentes definidos como ascendentes, descendentes ou colaterais, até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade do militar ou do contribuinte facultativo da pensão, do cônjuge, ou de outra pessoa eventualmente interessada no caso.

**4.10.4.1** São parentes, até o terceiro grau, quer na linha reta, quer na colateral, por consangüinidade ou por afinidade: avós, pais, filhos, netos, irmãos, tios, sobrinhos, cunhados, sogros, noras, padrasto, madrasta e enteados.

**4.10.5** Não deverá ser admitida a Justificação Judicial que disponha de prova exclusivamente testemunhal, devendo ser processada mediante razoável indício de prova documental.

**4.10.5.1** Deverão ser anexados ao processo de Justificação Judicial, como prova documental, conforme as hipóteses constantes do item 4.10.3, pelo menos, três documentos dos tipos registrados na relação constante do **Anexo I**.

**4.10.6** Ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas caberá decidir e emitir parecer sobre a eficácia da Justificação Judicial, sendo recusada, caso não apresente provas efetivamente convincentes.

**4.10.7** Não caberá recurso administrativo da decisão do Subdiretor de Inativos e Pensionistas, por considerar eficaz ou não a Justificação Judicial.

#### **4.11 RENÚNCIA A VENCIMENTOS, PROVENTOS OU PENSÃO**

**4.11.1** A renúncia obrigatória e em caráter irrevogável a um ou mais rendimentos, oriundos dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, percebidos por um mesmo beneficiário, a título de vencimentos, proventos ou pensão, ocorrerá quando a quantidade de benefícios ou a somatória dos valores, a serem percebidos, for superior ao estabelecido na legislação vigente, conforme o contido no item 4.8, ressalvado o direito de opção.

**4.11.1.1** A renúncia obrigatória e em caráter irrevogável à pensão militar, apresentada como opção, em razão do impedimento da acumulação de duas pensões militares deverá ser apresentada por intermédio de Termo de Renúncia (**Anexo J**).

**4.11.1.1.1** A renúncia mencionada no item acima poderá ensejar a transferência dos rendimentos para pensionista(s) da mesma ordem ou, na inexistência deste(s), a habilitação, por reversão, de beneficiário(s) de ordem subsequente, se o militar instituidor do benefício tiver falecido antes de 29 de dezembro de 2000, ou for contribuinte da parcela específica para a pensão militar, no valor de 1,5% da remuneração ou proventos.

**4.11.1.2** A renúncia obrigatória a rendimentos percebidos de outro Órgão deverá ser firmada por intermédio de Declaração de Opção de Renúncia, e a concessão da pensão militar ficará condicionada à comprovação do cancelamento do rendimento, pela apresentação de publicação oficial ou documento legal, na Organização de vinculação. Os documentos comprobatórios do cancelamento dos rendimentos deverão ser encaminhados, oportunamente, para a SDIP, fazendo menção ao processo originário de habilitação (**Anexo L**).

**4.11.1.3** As renúncias obrigatórias apresentadas em observância ao contido nos itens 4.11.1.1 e 4.11.1.2 terão vigência a contar dos fatos geradores, ou seja, as datas dos falecimentos dos militares.

**4.11.2** A viúva, pensionista, portadora de doença especificada em Lei, devidamente comprovada em inspeção realizada por Junta Regular de Saúde de Organização de Saúde da Aeronáutica e ratificada por Junta Superior da Diretoria de Saúde, que optar por perceber os rendimentos da pensão especial, deverá apresentar, obrigatoriamente, na Organização participante do SAIPAR, a qual estiver vinculada, o Termo de Renúncia, em caráter irrevogável, aos rendimentos da pensão militar. Tal ato terá vigência a partir da data da apresentação do Termo e não ensejará a habilitação de outros beneficiários, de quaisquer ordens, aos rendimentos disponibilizados (**Anexo J**).

**4.11.3** A renúncia voluntária e em caráter irrevogável à pensão militar poderá ocorrer a qualquer época, em favor de pensionista(s) da mesma ordem ou, na inexistência(s) deste(s), em favor de beneficiário(s) de ordem subsequente, e deve ser manifestada por intermédio de Termo de Renúncia, com vigência a partir da data de apresentação (**Anexo J**).



**4.11.4** Os anexos J ou L, referenciados nos itens 4.11.1.1 e 4.11.1.2, deverão ser autuados, ao processo, após a(s) cópia(s) do(s) contracheque(s) correspondente(s) ao(s) rendimentos declarados.

#### **4.12 TRANSFERÊNCIA DE COTAS DA PENSÃO**

**4.12.1** O processo de transferência de cotas da pensão terá início quando o requerimento do pensionista, instruído com a documentação pertinente e dirigido ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, for apresentado na Organização participante do SAIPAR a qual estiver vinculado (**Anexo M**).

**4.12.1.1** Deverá constar do corpo do texto do requerimento, obrigatoriamente, o endereço completo do domicílio do pensionista.

**4.12.1.2** No corpo do texto, além do nome e da qualidade do pensionista a ser excluído, deverá ser registrado o motivo, por exemplo:

- a) ....., em razão do(a) pensionista .....(NOME COMPLETO)....., ex-cônjuge pensionado(a), ter falecido em ...../...../.....;
- b) ....., em razão do(a) pensionista .....(NOME COMPLETO)....., filho(a), ter completado 21 (ou 24) anos de idade em ...../...../..... ;
- c) ....., em razão do(a) pensionista .....(NOME COMPLETO)....., filho(a), ter falecido em ...../...../.....; e
- d) ....., em razão do(a) pensionista .....(NOME COMPLETO)....., companheiro(a), ter renunciado, em caráter irrevogável, às cotas da pensão a que tinha direito.

**4.12.1.3** O texto do requerimento deverá ser encerrado com a frase: “É a primeira vez que requer, ”. Quando não se tratar da primeira apresentação, deverá constar a ordem seqüencial que toma o documento, ser mencionado o despacho decisório, exarado no requerimento anterior, e registrados novos argumentos ou fatos que justifiquem a revisão daquele despacho.

**4.12.1.4** O pensionista deverá apresentar, em anexo ao requerimento, os seguintes documentos:

- a) certidão de óbito ou registro do fato que comprove a perda da qualidade do pensionista a ser excluído;
- b) cópia da carteira de identidade;
- c) cópia do cartão do CPF;
- d) declaração de percepção ou não de rendimentos pelos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão (**Anexo G**);
- e) cópia das Certidões de Curatela, Guarda ou Tutela, quando for o caso;
- f) cópia da carteira de identidade do curador ou tutor; e
- g) cópia do cartão do CPF do curador ou tutor.

**4.12.1.5** O requerimento para a transferência de cotas da pensão deverá ser assinado pelo próprio pensionista, quando este já contar com dezoito anos de idade, ou mais, e não for interdito.

**4.12.2** Quando se tratar de transferência de cotas da pensão, em razão do pensionista a ser excluído vir a completar 21 ou 24 anos de idade, o requerimento poderá ser apresentado na Organização participante do SAIPAR a qual estiver vinculado, com a antecedência de até quatro meses da data limite do benefício.

#### **4.13 HABILITAÇÃO, POR REVERSÃO, À PENSÃO OU A COTAS DA PENSÃO**

**4.13.1** O processo de habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão terá início quando o requerimento do beneficiário, instruído com a documentação pertinente e dirigido ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, for apresentado na Organização participante do SAIPAR a que se encontrava vinculado o pensionista, ressalvadas, se o caso, as disposições contidas nos itens 3.1.6.1 e 3.1.6.1.1 (**Anexo N**).

**4.13.1.1** Deverá constar do corpo do texto do requerimento, obrigatoriamente, o endereço completo do domicílio do beneficiário.

**4.13.1.2** Deverá constar do corpo do texto do requerimento a que Organização participante do SAIPAR o requerente deseja ficar vinculado com a finalidade de percepção dos rendimentos.

**4.13.1.3** No corpo do texto do requerimento, além do nome e da qualidade do pensionista a ser excluído, deverá ser registrado o motivo, por exemplo:

- a) ....., em razão do pensionista .....(NOME COMPLETO)....., ex-cônjuge, ter falecido em ...../...../.....;
- b) ....., em razão do pensionista .....(NOME COMPLETO)....., companheira(o), ter falecido em ...../...../.....; e
- c) ....., em razão do pensionista .....(NOME COMPLETO)....., cônjuge, ter renunciado, em caráter irrevogável, à pensão a que tem direito.

**4.13.1.3.1** Quando ocorrer a renúncia mencionada na alínea “c” do item anterior, em observância à restrição contida no item 4.11.2, deverá ser anexada, ao processo, a 1ª Via do Termo de Renúncia.

**4.13.1.4** O texto do requerimento deverá ser encerrado com a frase: “É a primeira vez que requer.” Quando não se tratar da primeira apresentação, deverá constar a ordem seqüencial que toma o documento, sendo mencionado o despacho decisório, exarado no requerimento anterior, e registrados novos argumentos ou fatos que justifiquem a revisão daquele despacho.

**4.13.1.5** O requerimento para a habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão, deverá ser assinado pelo próprio beneficiário quando este já contar com dezoito anos de idade, ou mais, e não for interdito.

**4.13.1.6** O beneficiário deverá apresentar, em anexo ao requerimento, os seguintes documentos:

- a) certidão de óbito ou registro do fato que comprove a perda da qualidade do pensionista a ser excluído;
- b) certidão de nascimento ou de casamento;
- c) cópia da carteira de identidade;
- d) cópia do cartão do CPF;

- e) declaração de percepção ou não de rendimentos pelos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão **(Anexo G)**;
- f) cópia das Certidões de Curatela, Guarda ou Tutela, quando for o caso;
- h) cópia da carteira de identidade do curador ou tutor;
- i) cópia do cartão do CPF curador ou tutor; e
- j) comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em banco conveniado com o COMAER/SDPP.

**4.13.2** Não caberá, de modo algum, a habilitação à pensão, por reversão, em favor de beneficiário instituído ou pessoa designada.

#### **4.14** RETIFICAÇÃO DO NOME DE PENSIONISTA

**4.14.1** A retificação do nome de pensionista constituirá um Processo Ostensivo.

**4.14.2** A retificação do nome de pensionista poderá ocorrer pelos seguintes motivos:

- a) por ocasião do casamento, com a adoção do sobrenome do cônjuge;
- b) por ocasião da dissolução do casamento, com o retorno ao nome anterior;
- c) correção da grafia; ou
- d) outros.

**4.14.3** O processo de retificação do nome de pensionista terá início quando o requerimento, instruído com os documentos pertinentes e dirigido ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, for apresentado na Organização participante do SAIPAR a qual estiver vinculado **(Anexo O)**.

**4.14.3.1** Deverá constar do corpo do texto do requerimento, obrigatoriamente, o endereço completo do domicílio do pensionista.

**4.14.3.2** O texto do requerimento deverá ser encerrado com a frase: “É a primeira vez que requer.” Quando não se tratar da primeira apresentação, deverá constar a ordem seqüencial que toma o documento, ser mencionado o despacho decisório, exarado no requerimento anterior, e registrados novos argumentos ou fatos que justifiquem a revisão daquele despacho.

**4.14.3.3** O pensionista deverá apresentar, em anexo ao requerimento, conforme o motivo, os seguintes documentos:

- a) casamento:
  - (1) certidão de casamento;
  - (2) cópia da carteira de identidade, constando o novo nome adotado; e
  - (3) cópia do cartão do CPF, constando o novo nome adotado;
- b) dissolução do casamento:
  - (1) certidão de casamento com a averbação da sentença judicial, transitada em julgado;
  - (2) cópia da nova carteira de identidade, constando o nome anterior; e
  - (3) cópia do novo cartão do CPF, constando o nome anterior;
- c) correção da grafia do nome: nova certidão de casamento ou de nascimento; ou

d) outros: conforme o estabelecido pela legislação pertinente.

#### **4.15 PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE DIREITO À PENSÃO**

**4.15.1** O direito à pensão para o filho, o enteado, o menor sob a guarda ou tutela, ou o irmão órfão, se estudantes universitários, prorrogar-se-á até que venham a completar 24 anos de idade, conforme o estabelecido nos itens 4.3.1.1, alíneas “d” e “e”, e 4.3.1.3, alínea “a”, caso o militar tenha exercido o direito à renúncia da contribuição específica para a pensão, no valor de 1,5% das parcelas que compõem a remuneração ou os proventos, firmando o Termo de Renúncia estabelecido pela Port. nº 478/GC6, de 15 JUN 2001, ou tenha passado a contribuir para a pensão após o dia 29 de dezembro de 2000, visto que o direito à pensão é regido pela legislação vigente à época do falecimento do militar ou, neste caso específico, também por aquela que tenha firmado opção.

**4.15.2** O processo para a prorrogação do período de direito à pensão terá início quando o requerimento, instruído com os documentos pertinentes e dirigido ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, for apresentado na Organização participante do SAIPAR a qual estiver vinculado (**Anexo P**).

**4.15.2.1** Deverá constar do corpo do texto do requerimento, obrigatoriamente, o endereço completo do domicílio do pensionista.

**4.15.2.2** O texto do requerimento deverá ser encerrado com a frase: “É a primeira vez que requer.” Quando não se tratar da primeira apresentação, deverá constar a ordem seqüencial que toma o documento, ser mencionado o despacho decisório, exarado no requerimento anterior, e registrados novos argumentos ou fatos que justifiquem a revisão daquele despacho.

**4.15.2.3** O pensionista deverá apresentar, em anexo ao requerimento, os seguintes documentos:

- a) declaração, fornecida pela instituição de ensino superior, comprovando a matrícula, o tipo de curso, e o período letivo que está matriculado e freqüente; e
- b) comprovante do pagamento de mensalidade escolar, quando não se tratar de instituição pública de ensino.

**4.15.2.4** O requerimento para a prorrogação do direito a pensão deverá ser assinado pelo próprio beneficiário, por este já contar com mais de dezoito anos de idade.

**4.15.3** O requerimento poderá ser apresentado, na Organização a qual o pensionista estiver vinculado, com a antecedência de até quatro meses da data que virá a completar 21 anos de idade.

**4.15.4** Concedida a prorrogação do período de direito à pensão, a cada período letivo concluído, o pensionista deverá comprovar, junto à Organização a que estiver vinculado, a freqüência à instituição de ensino, e apresentar o comprovante de pagamento da mensalidade escolar, relativa ao último mês do período referido, quando não se tratar de instituição pública de ensino.

**4.15.4.1** A não comprovação da freqüência à instituição de ensino, no período decorrido, implicará no cancelamento da pensão.

#### **4.16 TRANSFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO DE PENSIONISTA**

**4.16.1** O pensionista que mudar de domicílio poderá solicitar a transferência de vinculação para a Organização participante do SAIPAR localizada mais próxima do novo domicílio.

**4.16.2** A transferência de vinculação terá início quando o requerimento do pensionista, instruído com as informações pertinentes e dirigido ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, for apresentado na Organização participante do SAIPAR a qual estiver vinculado (**Anexo Q**).

**4.16.3** Deverá constar no corpo do texto do requerimento, obrigatoriamente, o endereço completo do novo domicílio declarado.

**4.16.4** O pensionista deverá apresentar, em anexo ao requerimento, cópia do comprovante do novo domicílio declarado.

**4.16.5** O texto do requerimento deverá ser encerrado com a frase: “É a primeira vez que requer.” Quando não se tratar da primeira apresentação, deverá constar a ordem seqüencial que toma o documento, ser mencionado o despacho decisório, exarado no requerimento anterior, e registrados novos argumentos ou fatos que justifiquem a revisão daquele despacho.

**4.16.6** O requerimento, excepcionalmente, poderá ser apresentado na Organização a qual o pensionista optar pela nova vinculação.

#### **4.17 REVISÃO DO TÍTULO DE PENSÃO**

**4.17.1** O pensionista que constatar, em seu título, qualquer falta ou incorreção nas parcelas que compõem a pensão poderá solicitar a revisão deste.

**4.17.2** O processo de revisão do título de pensão terá início quando o requerimento do pensionista, instruído com os documentos pertinentes e dirigido ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, for apresentado na Organização participante do SAIPAR a qual estiver vinculado, esclarecendo, detalhadamente, a falta ou incorreção constatada e registrando o amparo legal (**Anexo R**).

**4.17.3** Deverá constar do corpo do texto do requerimento, obrigatoriamente, o endereço completo do domicílio do pensionista.

**4.17.4** O texto do requerimento deverá ser encerrado com a frase: “É a primeira vez que requer.” Quando não se tratar da primeira apresentação, deverá constar a ordem seqüencial que toma o documento, ser mencionado o despacho decisório, exarado no requerimento anterior, e registrados novos argumentos ou fatos que justifiquem a revisão daquele despacho.

## **5 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

### **5.1 ELABORAÇÃO DOS PROCESSOS**

#### **5.1.1 PARA A HABILITAÇÃO À PENSÃO**

**5.1.1.1** Quando do falecimento do militar, de posse da certidão de óbito, comunicar a ocorrência, por intermédio de radiograma, aos Órgãos pertinentes e publicar, em Boletim Interno, no menor prazo possível.

**5.1.1.2** Quando da demissão ou exclusão de militares, ex-officio, na forma do contido no item 4.4.1, alíneas “d” ou “e” , de posse dos documentos determinantes da autoridade da Aeronáutica, publicar, em Boletim Interno, processar os desligamentos, no menor prazo possível, e comunicar aos órgãos pertinentes.

**5.1.1.3** Quando do falecimento de contribuinte facultativo da pensão, de posse da certidão de óbito, publicar, em Boletim Interno, e comunicar a ocorrência, por intermédio de radiograma, à Subdiretoria de Inativos e Pensionistas, no menor prazo possível.

**5.1.1.4** Convocar a presença dos beneficiários constantes das Declarações de Beneficiários e orientá-los quanto aos documentos necessários para anexação ao requerimento para a habilitação à pensão, deixando de solicitar aqueles já disponíveis nas pastas de assentamentos e nas Declarações de Beneficiários do militar ou do contribuinte facultativo da pensão.

**5.1.1.5** Orientar ao beneficiário quanto à necessidade de declarar todos os rendimentos percebidos pelos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquicos, e quanto ao direito de opção previsto no item 4.8, quando da apresentação do Termo de Renúncia ou da Declaração de Opção de Renúncia mencionados nos itens 4.11.1.1 e 4.11.1.2.

**5.1.1.5.1** Orientar ao beneficiário, também, que a omissão de informações acerca de outros rendimentos auferidos implicará na não aprovação e homologação da concessão da pensão, pelo Tribunal de Contas da União.

**5.1.1.6** Orientar ao beneficiário que não é permitida a percepção de dois rendimentos do mesmo militar instituidor.

**5.1.1.7** Orientar ao beneficiário quanto à necessidade da apresentação de comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em agência de banco conveniado com o COMAER/DIRINT, para a percepção dos rendimentos.

**5.1.1.8** Orientar ao beneficiário no sentido de que poderá optar por perceber a pensão por intermédio da Organização participante do SAIPAR localizada mais próxima do domicílio declarado (**Anexo S**).

**5.1.1.9** Conferir a documentação apresentada, pelo beneficiário, em anexo ao requerimento para a habilitação à pensão, conforme o disposto nos itens 4.9.6.1 a 4.9.6.11, específicos para cada qualidade do beneficiário.

**5.1.1.9.1** Verificar se os documentos apresentados, em fotocópia, estão autenticados.

**5.1.1.9.2** Verificar se existe algum documento apresentado com assinatura “a rogo” e se está devidamente firmado.

**5.1.1.10** Elaborar o requerimento e os demais documentos previstos, entregando-os ao beneficiário, para a assinatura, visando a agilização e padronização do processo de pensão.

**5.1.1.11** Protocolar o requerimento somente se contiver, em anexo, todos documentos previstos, específicos para cada qualidade do beneficiário.

**5.1.1.12** Abrir processo único, contendo os requerimentos de todos beneficiários, quando se referirem ao mesmo militar, ressalvadas, quando aplicáveis, as disposições contidas nos itens 3.1.6.1 e 3.1.6.1.1.

**5.1.1.13** Solicitar ao Setor de Finanças da Organização ou da Organização apoiadora, quando não se tratar de Organização Gestora Executora, a elaboração e encaminhamento da Declaração sobre as 24 últimas contribuições mensais realizadas, para a pensão, pelo militar **(Anexo T)**.

**5.1.1.14** Elaborar, no Setor de Pessoal Militar da Organização ou no Setor de Inativos e Pensionistas da Organização participante do SAIPAR, a Ficha de Instrução Processual, fazendo constar as informações cadastrais e pessoais do militar, dos beneficiários requerentes e do representante legal (curador ou tutor), quando o caso **(Anexo U)**.

**5.1.1.15** Quando se tratar do falecimento de militar, da ativa, publicar em Boletim Interno, em item somente para o histórico, sob o título “OUTROS RENDIMENTOS DOS BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO MILITAR”, fazendo constar os valores, quantificados em remunerações completas ou proporcionais (Exemplo: quatro remunerações....., 1/3 da remuneração..., 18/12 da remuneração referente à ... etc), e os respectivos enquadramentos legais, os rendimentos que deverão ser pagos, aos beneficiários da pensão, somente após a emissão e implementação dos competentes Títulos, tais como:

- a) ajuda de custo;
- b) adicional natalino, completo ou proporcional;
- c) adicional de férias, completo ou proporcional;
- d) períodos de férias não gozadas, completo e ou proporcional;
- e) período(s) completo(s) de Licença Especial não gozada(s), convertido(s) em pecúnia; e
- f) período(s) completo(s) e ou incompleto de Licença Especial não gozada(s), que o militar optou por gozar e não o fez, por motivo do falecimento, convertido(s) em pecúnia.

**5.1.1.15.1** O disposto no item 5.1.1.15 aplicar-se-á, da mesma forma, quando do falecimento do militar na reserva, convocado ou designado para o serviço ativo.

**5.1.1.15.2** O disposto no item 5.1.1.15 aplicar-se-á, também, para os militares da ativa, demitidos ou excluídos, ex-offício, conforme o contido no item 4.4.1.1, alíneas “d” ou “e”.

**5.1.1.16** Encaminhar o(s) requerimento(s), quando se referirem ao mesmo militar instituidor, por intermédio de despacho único de encaminhamento, ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, fazendo constar todas informações previstas.

**5.1.1.16.1** Quando se tratar do falecimento de militar da ativa, registrar no corpo do texto do despacho de encaminhamento, conforme o caso:

- a) o falecimento não decorreu de acidente em serviço (*quando se tratar de militar contribuinte obrigatório da pensão e não houver qualquer dúvida quanto a inexistência de nexa causal entre o falecimento e o serviço*);
- b) foi instaurada sindicância (*ou inquérito*) para apurar se o falecimento decorreu de acidente em serviço (*quando se tratar de militar contribuinte da pensão e existir indícios de nexa causal entre o falecimento e o serviço*); ou
- c) o falecimento decorreu de acidente em serviço (*quando se tratar de militar não-contribuinte da pensão, cuja conclusão tenha sido exarada a partir de solução de sindicância ou inquérito instaurados*).

**5.1.1.16.2** Quando se tratar do falecimento, demissão ou exclusão, ex-officio, de militares da ativa, registrar no corpo do texto dos despachos de encaminhamento, além das informações previstas, se os beneficiários fazem jus aos rendimentos mencionados no item 5.1.1.15, alíneas “a” a “f”.

**5.1.1.16.3** Quando se tratar de militar falecido na ativa, anexar ao despacho de encaminhamento (**Anexo V**):

- a) Ficha de Instrução Processual (**Anexo U**);
- b) 1º Via da Declaração de Beneficiários;
- c) declaração sobre o valor das 24 últimas contribuições mensais realizadas para a pensão militar (**Anexo T**);
- d) Relatório de Cômputo de Tempo de Serviço, até a data do falecimento;
- e) cópia da publicação, em Boletim Interno, da solução da sindicância ou inquérito instaurados para apurar o fato, caso o falecimento tenha ocorrido em objeto de serviço (quando se tratar de militar não-contribuinte da pensão);
- f) processo de contribuição para a pensão correspondente a posto ou graduação superior ou, na indisponibilidade deste, cópia da folha do Boletim Interno ou do histórico militar, que contenham a publicação do deferimento e da consignação mensal, quando o caso;
- g) 1ª via do Termo de Renúncia, estabelecido pela Portaria nº 478/GC6, de 15 JUN 2001, relativo à contribuição específica para a pensão, no valor de 1,5% das parcelas que compõem a remuneração ou os proventos, quando o caso;
- h) cópia da publicação do Termo de Renúncia em Boletim Interno, quando o caso;
- i) 1ª via do Termo de Opção, instituído pela Port. nº 572/GC6, de 19 JUL 2001, ou de Opção Retificadora, relativos aos períodos de LESP adquiridos e não gozados até 29 DEZ 2000;
- j) cópia da publicação do Termo de Opção ou de Opção Retificadora em Boletim Interno;
- l) cópia da publicação, em Boletim Interno, dos rendimentos devidos aos beneficiários conforme o disposto no item 5.1.1.15; e
- m) cópia do último contracheque do militar.

**5.1.1.16.4** Quando se tratar da demissão ou exclusão, ex-officio, de militares da ativa, de acordo com o item 4.4.1, alíneas “d” ou “e”, anexar ao despacho de encaminhamento (**Anexo X**):



- a) Ficha de Instrução Processual (**Anexo U**);
- b) 1º Via da Declaração de Beneficiários;
- c) declaração sobre as 24 últimas contribuições mensais realizadas para a pensão (**Anexo T**);
- d) cópia dos atos da autoridade da Aeronáutica que determinaram a demissão ou a exclusão, ex-officio, do militar, conforme o caso;
- e) cópia da publicação, em Boletim Interno, do desligamento do militar;
- f) Relatório de Cômputo de Tempo de Serviço, até a data do desligamento;
- g) processo de contribuição para a pensão correspondente a posto ou graduação superior ou, na indisponibilidade deste, cópia da folha do Boletim Interno ou do histórico militar, que contenham a publicação do deferimento e da consignação mensal, quando o caso;
- h) 1ª via do Termo de Renúncia, estabelecido pela Portaria nº 478/GC6, de 15 JUN 2001, relativo à contribuição específica para a pensão, no valor de 1,5% das parcelas que compõem a remuneração ou os proventos, quando o caso;
- i) cópia da publicação do Termo de Renúncia em Boletim Interno, quando o caso;
- j) 1ª via do Termo de Opção, instituído pela Port. nº 572/GC6, de 19 JUL 2001, ou de Opção Retificadora, relativos aos períodos de LESP adquiridos e não gozados até 29 DEZ 2000; e
- l) cópia da publicação do Termo de Opção ou de Opção Retificadora em Boletim Interno;
- m) cópia da publicação, em Boletim Interno dos rendimentos devidos aos beneficiários conforme disposto no item 5.1.1.15; e
- n) cópia do último contracheque do militar.

**5.1.1.16.5** Quando se tratar de militar falecido na inatividade, anexar ao despacho de encaminhamento (**Anexo Z**):

- a) Ficha de Instrução Processual (**Anexo U**);
- b) 1º Via da Declaração de Beneficiários;
- c) declaração sobre as 24 últimas contribuições mensais realizadas para a pensão (**Anexo T**);
- d) cópia do Título de Proventos na Inatividade;
- e) processo de contribuição para a pensão correspondente a posto ou graduação superior ou, na indisponibilidade deste, cópia da folha do Boletim Interno ou do histórico militar, que contenham a publicação do deferimento e da consignação mensal, quando o caso;
- f) 1ª via do Termo de Renúncia, estabelecido pela Portaria nº 478/GC6, de 15 JUN 2001, relativo à contribuição específica para a pensão, no valor de 1,5% das parcelas que compõem a remuneração ou os proventos, quando o caso;
- g) cópia da publicação do Termo de Renúncia em Boletim Interno, quando o caso;
- h) 1ª via do Termo de Opção, instituído pela Port. nº 572/GC6, de 19 JUL 2001, ou de Opção Retificadora, relativos aos períodos de LESP adquiridos e não gozados até 29 DEZ 2000;

- i) cópia da publicação do Termo de Opção ou de Opção Retificadora, em Boletim Interno; e
- j) cópia do último contracheque do militar.

**5.1.1.16.6** Quando se tratar da demissão ou exclusão, ex-officio, de militares na inatividade, de acordo com o item 4.4.1, alíneas “d” ou “e”, anexar aos despachos de encaminhamento **(Anexo AA)**:

- a) Ficha de Instrução Processual **(Anexo U)**;
- b) 1º Via da Declaração de Beneficiários;
- c) declaração sobre as 24 últimas contribuições mensais realizadas para a pensão **(Anexo T)**;
- d) cópia do ato da autoridade da Aeronáutica que determinou a demissão ou a exclusão, ex-officio, do militar, conforme o caso;
- e) cópia da publicação do desligamento do militar, em Boletim Interno da Organização a qual estava vinculado;
- f) cópia do Título de Proventos na Inatividade;
- g) processo de contribuição para a pensão correspondente a posto ou graduação superior ou, na indisponibilidade deste, cópia da folha do Boletim Interno ou do histórico militar, que contenham a publicação do deferimento e da consignação mensal, quando o caso;
- h) 1ª via do Termo de Renúncia, estabelecido pela Portaria nº 478/GC6, de 15 JUN 2001, relativo à contribuição específica para a pensão, no valor de 1,5% das parcelas que compõem a remuneração ou os proventos, quando o caso;
- i) cópia da publicação do Termo de Renúncia em Boletim Interno, quando o caso;
- j) 1ª via do Termo de Opção, instituído pela Port. nº 572/GC6, de 19 JUL 2001, ou de Opção Retificadora, relativo(s) ao(s) período(s) de LESP adquirido(s) e não gozado(s) até 29 DEZ 2000;
- l) cópia da publicação do Termo de Opção ou de Opção Retificadora em Boletim Interno; e
- m) cópia do último contracheque do militar.

**5.1.1.16.7** Quando se tratar do falecimento, demissão ou exclusão, ex-officio, de militares que tenham sido transferidos para a inatividade após o dia 29 de dezembro de 2000, registrar no corpo do texto dos despachos de encaminhamento se os beneficiários fazem jus à pecúnia por períodos de LESP convertidos.

**5.1.1.16.8** Quando se tratar de beneficiários de oficial demitido, a pedido, ou de praça, contribuinte obrigatória da pensão, licenciada ou excluída do serviço ativo, contribuintes facultativos da pensão, anexar ao despacho de encaminhamento **(Anexo BB)**:

- a) Ficha de Instrução Processual **(Anexo U)**;
- b) 1º Via da Declaração de Beneficiários;
- c) declaração sobre a realização de contribuições mensais para a pensão por contribuinte facultativo **(Anexo CC)**;

- d) cópia de documento comprovante do recolhimento relativo ao último mês de contribuição para a pensão;
- e) 1ª via do Termo de Opção, instituído pela Port. nº 572/GC6, de 19 JUL 2001, ou de Opção Retificadora, relativos aos períodos de LESP adquiridos e não gozados até 29 DEZ 2000, caso o militar tenha sido demitido ou excluído após o dia 29 de dezembro de 2000;
- f) cópia da publicação do Termo de Opção ou de Opção Retificadora em Boletim Interno; e
- g) cópia do processo de contribuição facultativa para a pensão.

**5.1.1.16.9** Quando se tratar do falecimento de oficial demitido, a pedido, ou de praça, contribuinte obrigatória da pensão, licenciada ou excluída do serviço ativo, após o dia 29 de dezembro de 2000, contribuintes facultativos da pensão, registrar no corpo do texto dos despachos de encaminhamento se os beneficiários fazem jus à pecúnia por períodos de LESP convertidos.

## **5.1.2 PARA A RENÚNCIA A RENDIMENTOS DE OUTRO ÓRGÃO**

**5.1.2.1** Quando o beneficiário, em observância às disposições contidas nos itens 4.8.1 ou 4.8.2, optar por renunciar a rendimentos oriundos de outro Órgão, elaborar ofício para o Órgão em questão, esclarecendo o motivo da renúncia e os demais procedimentos necessários para cada caso, fazendo anexar cópia da declaração de opção de renúncia (**Anexo DD**).

**5.1.2.1.1** Entregar o ofício ao beneficiário, para que este seja apresentado, em mão, no Órgão de destino, por ocasião da formulação da mencionada renúncia.

**5.1.2.2** Orientar ao beneficiário quanto à necessidade de declarar todos os rendimentos percebidos pelos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquicos, e quanto ao direito de opção previsto no item 4.8, quando da apresentação do Termo de Renúncia ou da Declaração de Opção de Renúncia mencionados nos itens 4.11.1.1 e 4.11.1.2.

**5.1.2.3** Orientar ao beneficiário no sentido de que a concessão da pensão estará condicionada à apresentação, na Organização de vinculação, do comprovante do cancelamento dos rendimentos renunciados

## **5.1.3 PARA A APRESENTAÇÃO DE PENSIONISTA À ORGANIZAÇÃO DE VINCULAÇÃO**

**5.1.3.1** A Organização do militar cujo falecimento, demissão ou exclusão, ex-officio, tenham ocorrido na ativa, deverá apresentar, o respectivo beneficiário, por intermédio de ofício, à Organização participante do SAIPAR pela qual tenha optado por perceber os rendimentos.

**5.1.3.1.1** No corpo do ofício, acima mencionado, deverão constar os números do processo de habilitação à pensão e do despacho de encaminhamento para a SDIP.

**5.1.3.1.2** Anexar ao ofício de apresentação do pensionista uma cópia do processo de Declaração de Beneficiários.

**5.1.3.2** O contido no itens 5.1.3.1 a 5.1.3.1.2 aplicar-se-á, da mesma forma, para o beneficiário de militar cujo falecimento tenha ocorrido na inatividade, e que, em razão de novo domicílio, venha a optar por vincular-se a outra Organização participante do SAIPAR.

#### 5.1.4 PARA A TRANSFERÊNCIA DE COTAS DA PENSÃO

**5.1.4.1** Quando do falecimento de pensionista, de posse da certidão de óbito, comunicar a ocorrência, por intermédio de radiograma, aos Órgãos pertinentes e publicar, em Boletim Interno, no menor prazo possível.

**5.1.4.2** Orientar ao beneficiário quanto à necessidade de declarar todos os rendimentos percebidos pelos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquicos, e quanto ao direito de opção previsto no item 4.8, quando da apresentação do Termo de Renúncia ou da Declaração de Opção de Renúncia mencionados nos itens 4.11.1.1 e 4.11.1.2.

**5.1.4.2.1** Orientar ao beneficiário também que, a omissão de informações acerca de outros rendimentos auferidos implicará na não aprovação e homologação da concessão da pensão, pelo Tribunal de Contas da União.

**5.1.4.3** Conferir a documentação apresentada pelo pensionista, em anexo ao requerimento para a transferência de cotas da pensão, por motivo de falecimento ou perda da qualidade de pensionista da mesma ordem.

**5.1.4.3.1** Verificar se os documentos apresentados, em fotocópia, estão autenticados.

**5.1.4.3.2** Verificar se existe algum documento apresentado com assinatura “a rogo” e se está devidamente firmado.

**5.1.4.4** Protocolar o requerimento somente se contiver, em anexo, todos documentos previstos no item 4.12.1.4.

**5.1.4.5** Abrir processo único, contendo os requerimentos de todos pensionistas, quando se referirem ao mesmo militar, ressalvadas, quando aplicáveis, as disposições contidas nos itens 3.1.6.1 e 3.1.6.1.1.

**5.1.4.6** Elaborar, no Setor de Pessoal Militar da Organização ou no Setor e Inativos e Pensionistas da Organização participante do SAIPAR, a Ficha de Instrução Processual, fazendo constar as informações cadastrais e pessoais do pensionista a ser excluído, dos requerentes e do representante legal (curador ou tutor), quando o caso (**Anexo U1**).

**5.1.4.7** Encaminhar os requerimentos, quando se referirem ao mesmo militar instituidor, por intermédio de despacho único de encaminhamento, ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, fazendo constar todas informações previstas e anexar (**Anexo FF**):

- a) Ficha de Instrução Processual (**Anexo U1**);
- b) cópia do Título do pensionista a ser excluído, se vinculado à Organização;
- c) cópia do último contracheque do pensionista a ser excluído, se vinculado à Organização;
- d) cópia do Título de cada requerente; e
- e) cópia do último contracheque de cada requerente.

**5.1.5 PARA A HABILITAÇÃO, POR REVERSÃO, À PENSÃO OU A COTAS DA PENSÃO**

**5.1.5.1** Quando do falecimento de pensionista, de posse da certidão de óbito, comunicar a ocorrência, por intermédio de radiograma, aos Órgãos pertinentes e publicar, em Boletim interno, no menor prazo possível.

**5.1.5.2** Orientar ao(s) beneficiário(s) quanto à necessidade da apresentação de comprovante de conta-corrente individual, não vinculada a poupança, aberta em agência de banco conveniado com o COMAER/SDPP, para a percepção dos rendimentos.

**5.1.5.3** Orientar ao(s) beneficiário(s) no sentido de que poderá(ão) optar por perceber a pensão por intermédio da Organização participante do SAIPAR localizada mais próxima do domicílio declarado (**Anexo S**).

**5.1.5.4** Orientar ao beneficiário quanto à necessidade de declarar todos os rendimentos percebidos pelos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquicos, e quanto ao direito de opção previsto no item 4.8, quando da apresentação do Termo de Renúncia ou da Declaração de Opção de Renúncia mencionados nos itens 4.11.1.1 e 4.11.1.2.

**5.1.5.4.1** Orientar ao beneficiário também que, a omissão de informações acerca de outros rendimentos auferidos implicará na não aprovação e homologação da concessão da pensão, pelo Tribunal de Contas da União.

**5.1.5.5** Conferir a documentação apresentada pelo beneficiário, em anexo ao requerimento para a habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão, por motivo de falecimento ou perda da qualidade do pensionista de ordem anterior.

**5.1.5.5.1** Verificar se os documentos apresentados, em fotocópia, estão autenticados.

**5.1.5.5.2** Verificar se existe algum documento apresentado com assinatura “a rogo” e se está devidamente firmado.

**5.1.5.6** Protocolar o requerimento somente se contiver, em anexo, todos documentos previstos no item 4.13.1.6.

**5.1.5.7** Abrir processo único, contendo os requerimentos de todos beneficiários, quando se referirem ao mesmo militar, ressalvadas, quando aplicáveis, as disposições contidas nos itens 3.1.6.1 e 3.1.6.1.1.

**5.1.5.8** Elaborar, no Setor de Pessoal Militar da Organização ou no Setor e Inativos e Pensionistas da Organização participante do SAIPAR, a Ficha de Instrução Processual, fazendo constar as informações cadastrais e pessoais do pensionista a ser excluído, dos beneficiários requerentes e do representante legal (curador ou tutor), quando o caso (**Anexo U2**).

**5.1.5.9** Encaminhar os requerimentos, quando se referirem ao mesmo militar instituidor, por intermédio de despacho único de encaminhamento, ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, fazendo constar todas as informações previstas e anexar (**Anexo GG**):

- a) Ficha de Instrução Processual (**Anexo U2**);
- b) cópia da Declaração de Beneficiários;

- c) cópia do Título do pensionista a ser excluído, se vinculado à Organização; e
- d) cópia do último contracheque do pensionista a ser excluído, se vinculado à Organização.

**5.1.5.10** Apresentar o beneficiário, por intermédio de ofício, à Organização participante do SAIPAR pela qual tenha optado por perceber os rendimentos (**Anexo EE**).

#### **5.1.6 PARA A RETIFICAÇÃO DO NOME DE PENSIONISTA**

**5.1.6.1** Conferir a documentação apresentada, pelo pensionista, em anexo ao requerimento para a retificação do nome.

**5.1.6.2** Protocolar o requerimento somente se contiver, em anexo, todos documentos previstos no item 4.14.3.3, alíneas “a”, “b”, “c” ou “d”, conforme o caso.

**5.1.6.3** Encaminhar o requerimento, por intermédio de despacho de encaminhamento, ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, fazendo constar todas informações previstas e anexar (**Anexo HH**):

- a) cópia do Título do pensionista; e
- b) cópia do último contracheque.

**5.1.6.4** Após a publicação da retificação do nome do pensionista, no Boletim do Comando da Aeronáutica, e a transcrição do ato em Boletim Interno, proceder a retificação do nome do pensionista no cadastro e no contracheque.

#### **5.1.7 PARA A PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE DIREITO À PENSÃO**

**5.1.7.1** Conferir a documentação apresentada pelo pensionista, em anexo ao requerimento para a prorrogação do período de direito à pensão.

**5.1.7.2** Protocolar o requerimento somente se contiver, em anexo, todos documentos previstos no item 4.15.2.3.

**5.1.7.3** Encaminhar o requerimento, por intermédio de despacho de encaminhamento, ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, fazendo constar todas informações previstas e anexar (**Anexo II**):

- a) cópia do Título do pensionista;
- b) cópia do último contracheque; e
- c) cópia do Termo de Renúncia instituído pela Port. nº 478/GC6, de 2001, firmado pelo militar, se contribuinte da pensão em data anterior a 29 de dezembro de 2000.

**5.1.7.4** Informar ao pensionista que, caso seja prorrogado o período de direito a pensão, a frequência à entidade de ensino deverá ser comprovada a cada período letivo concluído, sob pena da suspensão do direito à pensão, conforme o contido nos itens 4.15.4 e 4.15.4.1.

**5.1.7.5** Quando ocorrer a inobservância do contido no item 4.15.4.1, suspender o pagamento da pensão e informar a SDIP para as providências decorrentes.

**5.1.7.6** Elaborar um cadastro específico para os pensionistas beneficiados pela prorrogação do período de direito à pensão até os 24 anos e idade, para acompanhar o cumprimento do contido no item 4.15.4

#### **5.1.8 PARA A TRANSFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO DE PENSIONISTA**

**5.1.8.1** Conferir a documentação apresentada pelo pensionista, em anexo ao requerimento para a transferência de vinculação.

**5.1.8.2** Protocolar o requerimento somente se contiver, em anexo, o documento previsto no item 4.16.4.

**5.1.8.3** Encaminhar o requerimento, por intermédio de despacho de encaminhamento, ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, fazendo constar todas informações previstas e anexar **(Anexo JJ)**:

- a) cópia do Título do pensionista;
- b) cópia do último contracheque; e

**5.1.8.4** Após a publicação da transferência de vinculação, no Boletim do Comando da Aeronáutica, as Organizações de origem e de destino deverão transcrever a matéria em Boletim Interno.

**5.1.8.4.1** A Organização de origem deverá processar a transferência financeira do pensionista para a nova Organização de vinculação e tomar as providências previstas nos itens 5.1.3.1 e 5.1.3.1.2, relativas à apresentação do pensionista e à remessa de cópia do processo de Declaração de Beneficiários.

#### **5.1.9 PARA A REVISÃO DO TÍTULO DE PENSÃO**

**5.1.9.1** Conferir a documentação apresentada, pelo pensionista, em anexo ao requerimento para a revisão do Título de Pensão.

**5.1.9.2** Protocolar o requerimento somente se contiver, em anexo, todos documentos necessários à instrução do processo .

**5.1.9.3** Encaminhar o requerimento, por intermédio de despacho de encaminhamento, ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas, fazendo constar as informações necessárias, após a análise do requerido e a constatação da procedência, e anexar **(Anexo LL)**:

- a) cópia do Título do pensionista; e
- b) cópia do último contracheque.

**5.1.9.4** Quando os Comandantes, Chefes ou Diretores das Organizações participantes do SAIPAR em que foram abertos os processos, dispoindo dos documentos e informações necessárias para a completa análise do requerido, constatarem a improcedência ou a inexistência de amparo legal, o requerimento deverá ser indeferido e mandado arquivar, devendo ser informado, aos respectivos pensionistas, por intermédio de carta, o teor dos despachos decisórios exarados.

## 5.2 PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

**5.2.1** As Organizações deverão manter os Setores de Assistência Social e Religiosa, de Pessoal, de Intendência e de Saúde, permanentemente mobilizados e preparados para, de imediato, prestarem a assistência e orientações de suas competências, aos beneficiários do pessoal do efetivo, adido, vinculado ou jurisdicionado.

**5.2.2** Nos casos de assinatura “a rogo”, ou seja, quando se tratar de pessoa analfabeta ou que estiver impossibilitada de assinar, o requerimento e os demais documentos que devam ter a assinatura do requerente deverão ser assinados por duas pessoas, devidamente identificadas, cujas firmas deverão ser reconhecidas.

**5.2.3** Quando se tratar de beneficiário menor de idade, elaborar declaração específica para a Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, da localidade em que a Organização estiver sediada, objetivando a inscrição deste no Cadastro de Pessoas Físicas, esclarecendo que se destina à instrução de processo de pensão deixada por militar do Comando da Aeronáutica (**Anexo MM**).

**5.2.4** Elaborar declaração específica para a gerência de agência de banco conveniado com o COMAER/SDPP, da escolha do beneficiário, objetivando a abertura de conta-corrente individual, esclarecendo que tal conta se destina ao depósito e movimentação de rendimentos relativos a pensão deixada por militar do Comando da Aeronáutica (**Anexo NN**).

**5.2.5** Informar ao pensionista que consignações autorizadas, em folha de pagamento, serão permitidas somente após o julgamento da legalidade e homologação da pensão e registro do Título de Pensão pelo Tribunal de Contas da União.

**5.2.6** Submeter o processo à Assessoria de Controle Interno ou, caso a Organização não disponha desse Setor, a outro competente, para a análise e conformidade dos aspectos formal e legal, à luz do disposto na legislação vigente, não se fazendo necessária a anexação de documento declaratório relativo ao ato.

**5.2.7** Diligenciar no sentido de que a elaboração e a tramitação interna dos processos para a habilitação, transferência, habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão, ocorram com precedência sobre os de rotina e em caráter URGENTE, no sentido de que os despachos de encaminhamento, para a Subdiretoria de Inativos e Pensionistas, sejam processados no prazo máximo de 15 dias, contados da apresentação do requerimento para a habilitação, transferência ou habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão; e da publicação, em Boletim Interno, do desligamento do militar por demissão ou exclusão, ex-officio; ressalvados os casos que dependam de providências administrativas complementares.

## 5.3 AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS

**5.3.1** Os documentos apresentados, em fotocópia, deverão estar autenticados.

**5.3.2** Os documentos apresentados, em fotocópia, poderão ser autenticados, à vista do original, na Organização em que forem apresentados.

**5.3.3** A autenticação de documentos apresentados em fotocópia, nas Organizações, poderá ser realizada pela Autoridade competente ou por Agente delegado.



**5.3.4** A autenticação de fotocópia de documento, nas Organizações, deverá ser feita com a aposição de um carimbo contendo: MINISTÉRIO DA DEFESA - COMANDO DA AERONÁUTICA; IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO (SIGLA OU POR EXTENSO); CERTIFICO, DE ACORDO COM O DISPOSTO NO ART. 5º, PARÁGRAFO ÚNICO DO DEC. 83.936/79 QUE A PRESENTE FOTOCÓPIA É A REPRODUÇÃO FIEL DO DOCUMENTO ORIGINAL QUE ME FOI APRESENTADO; local; data; nome; posto; e cargo da Autoridade competente. Este carimbo não deve ter dimensões superiores a sete centímetros de largura por quatro centímetros de altura (**Anexo B2**).

**5.3.4.1** Quando se tratar de autenticação de documento processada por Agente delegado, o cargo, registrado sob o nome e posto deste, deverá ser substituído pelo número e ano do Boletim Interno em que foi publicada a delegação de competência (p/Del.BI Nº XX/AA) (**Anexo B3**).

**5.3.4.2** Será obrigatória a aposição do carimbo com o sinete da Organização junto à assinatura da Autoridade competente ou do Agente delegado .

**5.3.5** A autenticação de fotocópia de documento em folha cujo verso estiver em branco, sempre que possível, deverá ser lavrada no anverso desta.

**5.3.6** Quando uma folha contiver a fotocópia de mais de um documento, deverá ser feita somente uma autenticação e aposto o carimbo com o sinete da Organização sobre parte de cada uma das fotocópias.

## **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1** Esta Instrução substitui a IMA 47-2 - HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR, PENSÃO ESPECIAL DE VIÚVA E PENSÃO ESPECIAL DE EX-COMBATENTE, aprovada pela Portaria DIRINT nº 08/GAB, de 30 de julho de 1991.

**6.2** Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos ao Diretor de Intendência, por intermédio do Subdiretor de Inativos e Pensionistas.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 3.765, de 4 de maio de 1960. Dispõe sobre as Pensões Militares.

\_\_\_\_\_. Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980. Dispõe sobre o Estatuto dos Militares.

\_\_\_\_\_. Lei nº 7.580, de 23 de dezembro de 1986. Dá nova redação ao art. 110 da Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.971, de 29 de dezembro de 1994. Regulamenta o direito dos companheiros a alimentos e à sucessão.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996. Regulamenta o § 3º do Art.226 da Constituição Federal que trata do reconhecimento da união estável entre o homem e a mulher como entidade familiar.

BRASIL. Decreto nº 49.096, de 10 de outubro de 1960. Aprova o Regulamento da Lei de Pensões Militares.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 57.272, de 16 de novembro e 1965. Define a conceituação de acidente em serviço.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966. Regulamenta a Lei do Serviço Militar.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 64.517, de 15 de maio de 1969. Altera o Decreto nº 57.272, de 16 de novembro e 1965, que define a conceituação de acidente em serviço.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979. Simplifica exigências de documentos e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 90.900, de 05 de fevereiro de 1985. Dá nova redação ao parágrafo 2º do art. 1º do Decreto nº 57.272, de 16 de novembro e 1965, que define a conceituação de acidente em serviço.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002. Regulamenta a Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988.

BRASIL. Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001. Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio de 1960, e nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 1.082/GM3, de 31 de agosto de 1981. Institui o Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica.

\_\_\_\_\_. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 496/GM1, de 18 de julho de 1996. Regula a Promoção Post-Mortem.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 011/DIRINT, de 15 de março de 2005. Atribui competência ao Subdiretor de Inativos e Pensionistas.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. ICA 10-1, de 15 de julho de 2004. Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. ICA 5-1, de 12 de maio de 2004. Confecção, Controle e Numeração de Publicações.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. ICA 35-1, de 10 de julho de 2002. Controle do Efetivo e Processamento do Pessoal Militar.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. ICA 47-4 (M1), de 21 de maio de 2003, modificada em 16 de maio de 2004. Declaração de Beneficiários.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. ICA 47-1, de 05 de janeiro de 2004. Contribuição para a Pensão Militar Correspondente a Posto ou Graduação Superior.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. RCA 12-1, de 09 de dezembro de 2004. Regulamento de Administração da Aeronáutica.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Orientação Normativa nº 54, de 18 de janeiro de 1991. Atribui competência para conceder e efetuar o pagamento da pensão.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. 1ª Câmara. Acórdãos nº 1.603, 1.917 e 2.089, de 2003. Dispõem sobre a inviabilidade do deferimento da pensão para a companheira se, à época do falecimento, o militar se encontrava legitimamente casado.

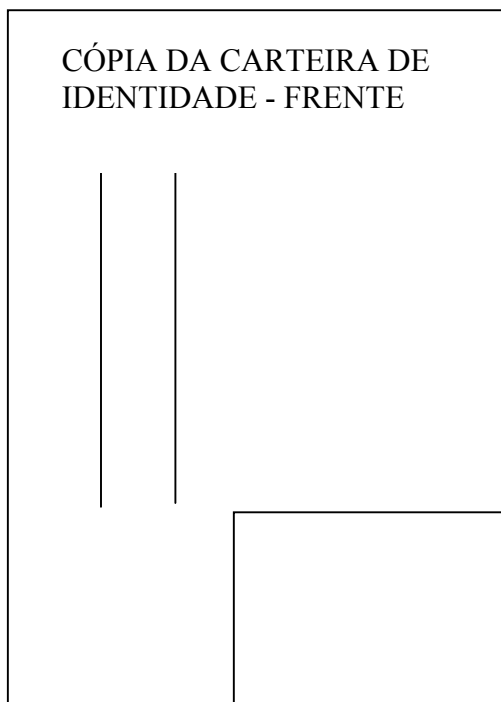
\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas da União. 2ª Câmara. Acórdão nº 1.909, de 2003. Dispõe sobre a impossibilidade da acumulação de proventos de aposentadoria com os de reforma.

\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas da União. 2ª Câmara. Decisão nº 374, de 16 de julho de 1992. Estende o direito à pensão não inferior à de terceiro sargento, estabelecido para o beneficiário da praça não contribuinte da pensão, com qualquer tempo de serviço, e que tenha falecido em acidente de serviço, para o beneficiário da praça contribuinte obrigatório da pensão, que venha a falecer em idênticas condições.

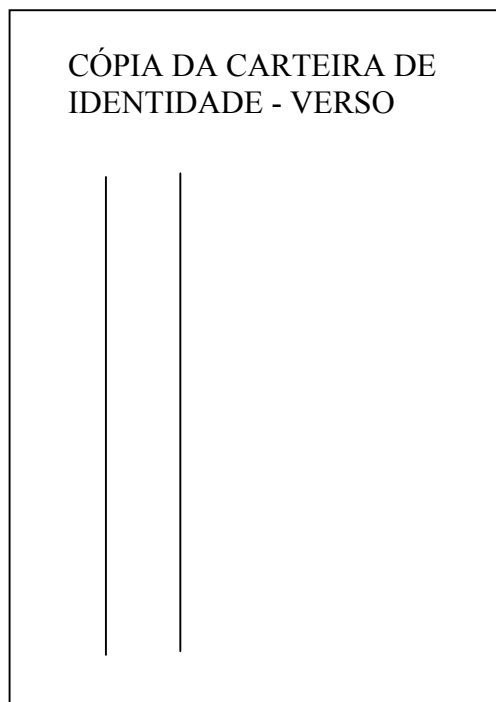
\_\_\_\_\_. Superior Tribunal Militar. Ato Normativo nº 32/STM, de 14 de fevereiro de 2001. Dispõe sobre a contribuição de Ministros Militares do STM para a Pensão Militar.

## Anexo A - Modelo de cópia de documentos pequenos

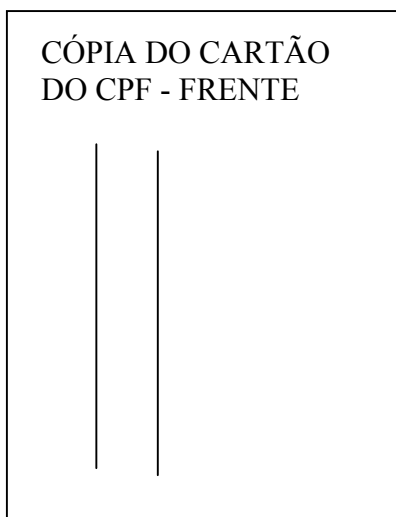
CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE - FRENTE



CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE - VERSO



CÓPIA DO CARTÃO DO CPF - FRENTE



<p>MINISTÉRIO DA DEFESA - COMANDO DA AERONÁUTICA ORGANIZAÇÃO</p>
<p>Certifico, de acordo com o disposto no parágrafo único, art. 5º do Dec. 83.936/79, que a presente fotocópia é a reprodução fiel do documento original que me foi apresentado.</p>
<p>Local,     /     /     .</p>
<p>_____ Nome - Posto Cargo</p>

**Anexo B - Modelos de carimbos para a numeração de documentos e autenticação de cópia de documentos**

**Anexo B1**

Doc./ An.Nº	Rubrica

**Anexo B2**

<b>MINISTÉRIO DA DEFESA - COMANDO DA AERONÁUTICA</b> <b>ORGANIZAÇÃO</b>
<p>Certifico, de acordo com o disposto no parágrafo único, art. 5º do Dec. 83.936/79, que a presente fotocópia é a reprodução fiel do documento original que me foi apresentado.</p> <p>Local,     /     /     .</p> <p>_____</p> <p align="center">Nome - Posto Cargo</p>

**Anexo B3**

<b>MINISTÉRIO DA DEFESA - COMANDO DA AERONÁUTICA</b> <b>ORGANIZAÇÃO</b>
<p>Certifico, de acordo com o disposto no parágrafo único, art. 5º do Dec. 83.936/79, que a presente fotocópia é a reprodução fiel do documento original que me foi apresentado.</p> <p>Local,     /     /     .</p> <p>_____</p> <p align="center">Nome - Posto p/Del. BI Nº XX/AA</p>



## Anexo C1 - Preenchimento simulado do anexo C

COMANDO DA AERONÁUTICA			
FOLHA DE INDEXAÇÃO Nº 01		PROCESSO Nº 99-99 / 7777 / 2005	
MILITAR INSTITUIDOR SICRANO DE TAL – Cel Refm			
BENEFICIÁRIOS REQUERENTES FULANA DE TAL – cônjuge MAR... DE TAL – ex-cônjuge pensionada SIC... DE TAL – filha			
DOC. /An.Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO OU DO ANEXO	DATA	RUBRICA
01	Requerimento do cônjuge FULANA DE TAL	18 MAR 2005	
01A	Cópia da certidão de óbito do militar	18 MAR 2005	
01B	Cópia da cart. ident e cartão do CPF do militar	18 MAR 2005	
01C	Cópia da certidão de casamento com o militar	18 MAR 2005	
01D	Cópia da cart. ident. e cartão do CPF do cônjuge	18 MAR 2005	
01E	Declaração de percepção ou não de benef. dos cofres..	18 MAR 2005	
01F	Cópia de comprovante de rendimentos do cônjuge	18 MAR 2005	
01G	Cópia da cert. cas. do filho A...	18 MAR 2005	
01H	Cópia da cert. nasc. da filha K....	18 MAR 2005	
01I	Cópia de comprov. C/C individual	18 MAR 2005	
01J	Cópia de comprov. domicílio	18 MAR 2005	
02	Requerimento da ex-cônjuge pensionada MAR...	20 MAR 2005	
02A	Cópia da cert. cas. com averbação divórcio	20 MAR 2005	
02B	Cópia da sentença judicial de pensão alimentícia	20 MAR 2005	
02C	Cópia da cart. ident. e cartão do CPF do ex-cônjuge	20 MAR 2005	
02D	Declaração de percepção ou não de benef. dos cofres..	20 MAR 2005	
02E	Cópia da cert. nasc. da filha Y....	20 MAR 2005	
02F	Cópia de comprov. C/C individual	20 MAR 2005	
02G	Cópia de comprov. domicílio	20 MAR 2005	
03	Requerimento da filha SIC... DE TAL	22 MAR 2005	
03A	Cópia da cart. ident. e cart. do CPF	22 MAR 2005	
03B	Cópia da cert. de nasc.	22 MAR 2005	
03C	Declaração de percepção ou não de benef. dos cofres..	22 MAR 2005	
03D	Cópia de comprov. C/C individual	22 MAR 2005	
03E	Cópia de comprov. domicílio	22 MAR 2005	
04-2	1º Despacho nº 99 / SPM / 3333 – OM	03 ABR 2005	
04A	Ficha de Instrução Processual	03 ABR 2005	
04B	1ª Via da Declaração de Beneficiários	03 ABR 2005	
04C	Declaração 24 últimas contribuições para a pensão	03 ABR 2005	
04D	1ª Via do Termo de Opção de LESP	03 ABR 2005	
04E	Cópia do Título de Proventos na Inatividade nº 99/94	03 ABR 2005	
04F	Cópia do último contracheque do militar	03 ABR 2005	
<b>OBSERVAÇÃO: IMPRESSO ESTABELECIDO PELA ICA 47-2, DE 2005. DEVE SER MANTIDO SOBRE O ÚLTIMO DOCUMENTO AUTUADO.</b>			



**Anexo D - Modelo de Requerimento de beneficiário de militar falecido,  
na ativa ou na inatividade, para a habilitação à pensão**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas  
Assunto: Habilitação à Pensão Militar

Anexo : A - (Itens 4.9.6.1 a 4.9.6.11, conforme a qualidade do beneficiário)

- B -
- C -
- D -
- E -
- F -
- G -
- H -
- I -
- J -
- L -

1. ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(ESTADO CIVIL) .....,  
residente na .....(AV/RUA, Nº, BLOCO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL ).....,  
..... (QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) .....,  
falecido na ativa (*ou na inatividade*), em...../...../....., requer a V.Exa. a habilitação  
à Pensão Militar a que tem direito.

2. Informo a V.Exa. que desejo ficar vinculado(a) à(ao) .....(ORGANIZAÇÃO  
CONSTANTE DO ANEXO Q), com a finalidade de percepção da pensão.

3. É a primeira vez que requer.

Nome e assinatura do(a) requerente

OBS: Quando se tratar de beneficiário sob curatela, guarda ou tutela, ou que tenha designado um procurador, inserir no corpo do texto do requerimento, após o ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., falecido em...../...../....., o seguinte texto: “, neste ato representado pelo seu tutor/curador/procurador .....(NOME COMPLETO) ..... ” (Neste caso, deverá constar para assinatura somente o nome do curador, tutor ou procurador).

**Anexo D1 - Preenchimento simulado do Anexo D**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Assunto: Habilitação à Pensão Militar

- Anexo : A - Cópia da cert. de óbito do militar;  
B - Cópias da cart. ident. e do cartão do CPF do militar;  
C - Cópia da cert. cas. do militar;  
D - Cópias da cart. ident. e do cartão do CPF do requerente;  
E - Declaração de percepção ou não de rendimentos dos cofres ... ;  
F - Cópia do comprovante de percepção de rendimentos dos cofres ... ;  
G - Cópia da cert. nasc. do filho "A" ... ;  
H - Cópia da cert. cas. da filha "B"... ;  
I - Cópia da cert. nasc. da filha "C"... ;  
J - Cópia do comprovante de conta-corrente individual; e  
L - Cópia do comprovante do domicílio declarado

1. FULANA DE TAL, viúva, residente na Rua das Flores Brancas, nº 1000, bloco 10, apto.603, Bairro Felicidade , CEP 99990-090, Porto Branco, TO, Tel. (99) 257-4158, fultal@hotmail.com, cônjuge de SICRANO DE TAL - Cap Refm, falecido na inatividade, em 31 AGO 2004, requer a V.Exa. a habilitação à Pensão Militar a que tem direito.

2. Informo a V.Exa. que desejo ficar vinculada ao VI COMAR, com a finalidade de percepção da pensão.

3. É a primeira vez que requer.

FULANA DE TAL

**Anexo D2 - Preenchimento simulado do Anexo D**

Porto Branco, TO, 20 de novembro de 2004.

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Assunto: Habilitação à Pensão Militar

Anexo : A - Cópia da cert. óbito do militar;  
B - Cópias da cart. ident. e do cartão do CPF do militar;  
C - Cópia da cert. cas. do militar;  
D - Cópia da cert. óbito do cônjuge;  
E - Cópia da cert. nasc. do requerente;  
F - Cópias da cart. ident e do cartão do CPF do requerente;  
G - Declaração de percepção ou não de rendimentos dos cofres ... ;  
H - Termo de Guarda ou Tutela;  
I - Cópias da cart. ident. e do cartão do CPF do tutor;  
J - Cópia do comprovante de conta-corrente individual do requerente; e  
L - Cópia do comprovante do domicílio declarado.

1. MAR... DE TAL, solteira, residente na Rua das Rosas, nº 9000, bloco 05, apto. 803, Bairro Alegria, CEP 29990-090, Porto Branco, TO, Tel. (99) 257-4158, martal@yahoo.com.br, filha menor de BEL... DE TAL – Ten Cel Refm, falecido na inatividade, em 31 AGO 2004, neste ato representada pela sua tutora, MAC.... SIL....., requer a V.Exa. a habilitação à Pensão Militar a que tem direito.

2. Informo a V.Exa. que desejo ficar vinculada ao VI COMAR, com a finalidade de percepção da pensão.

3. É a primeira vez que requer.

MAC....SIL.....  
Tutora

**Anexo E - Modelo de requerimentos de beneficiários de militares, da ativa ou na inatividade, demitidos ou excluídos, ex-officio, para a habilitação à pensão**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Assunto: Habilitação à Pensão Militar

Anexo : A- (Itens 4.9.6.1 a 4.9.6.11, conforme a qualidade do beneficiário)

B-

C-

D -

E -

F -

G -

H -

I -

J -

L -

1. ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(ESTADO CIVIL) ....., residente na .....(AV/RUA, Nº, BLOCO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL)....., ..... (QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., da ativa (*ou na inatividade*), demitido ex-officio (*quando se tratar de oficial; ou excluído ex-officio quando se tratar de praça*) desligado em ...../...../....., requer a V.Exa. a habilitação à Pensão Militar a que tem direito.

2. Informo a V.Exa. que desejo ficar vinculado(a) à(ao) .....(ORGANIZAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO Q), com a finalidade de percepção da pensão.

3. É a primeira vez que requer.

Nome e assinatura do(a) requerente

OBS: Quando se tratar de beneficiário sob curatela, guarda ou tutela, ou que tenha designado um procurador, inserir no corpo do texto do requerimento, após o ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., falecido em...../...../....., o seguinte texto: “, neste ato representado pelo seu tutor/curador/procurador .....(NOME COMPLETO) ..... ”. (Neste caso, deverá constar para assinatura somente o nome do curador, tutor ou procurador.

**Anexo F - Modelo de requerimento de beneficiário de contribuinte facultativo de pensão, para a habilitação à pensão**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Assunto: Habilitação à Pensão Militar

Anexo : A- (Itens 4.9.6.1 a 4.9.6.11, conforme a qualidade do beneficiário)

B-

C-

D -

E -

F -

G -

H -

I -

J -

L -

1. ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(ESTADO CIVIL) ....., residente na .....(AV/RUA, Nº, BLOCO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL)....., ..... (QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., na reserva-não-remunerada, contribuinte facultativo da pensão, falecido em ...../...../....., requer a V.Exa. a concessão da Pensão Militar a que tem direito.

2. Informo a V.Exa. que desejo ficar vinculado(a) à(ao) .....(ORGANIZAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO Q), com a finalidade de percepção da pensão.

3. É a primeira vez que requer.

Nome e assinatura do(a) requerente

OBS: Quando se tratar de beneficiário sob curatela, guarda ou tutela, ou que tenha designado um procurador, inserir no corpo do texto do requerimento, após o ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., falecido em...../...../....., o seguinte texto: “, neste ato representado pelo seu tutor/curador/procurador .....(NOME COMPLETO) .....”. (Neste caso, deverá constar para assinatura somente o nome do curador, tutor ou procurador).

**Anexo G - Modelo de declaração de percepção ou não de rendimentos dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Eu, ..... (NOME COMPLETO DO DECLARANTE) ....., ..... (ESTADO CIVIL) .....,  
..... (QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO) ... do ..... (NOME COMPLETO POSTO/GRAD. DO MILITAR) .....,  
falecido em ...../...../....., com a finalidade de habilitação à Pensão Militar a que  
tenho direito, DECLARO que:

- ( ) nada recebo dos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão; ou
- ( ) percebo ..... (registrar, um a um, o tipo de benefício e o Órgão de origem, e anexar o comprovante de cada um); e
- ( ) percebo .....

Local....., data.....

Nome e assinatura do(a) declarante

**Exemplos:**

- ( x ) percebo proventos de aposentadoria por invalidez, benefício nº ....., do Ministério da Fazenda;
- ( x ) percebo rendimentos da pensão militar do Comando do Exército, deixada pelo meu pai Gen Refm.FULANO....;
- ( x ) percebo vencimentos do cargo de professora, nível B4, código 1100.1, do Estado de Goiás;

**Anexo H - Modelo de declaração de não percepção de rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos de aposentadoria, em valor igual ou superior a um salário mínimo**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Eu, ..... (NOME COMPLETO DO DECLARANTE)....., ..... (ESTADO CIVIL).....,  
..... (QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO).... de ..... (NOME COMPLETO POSTO/GRADUAÇÃO DO MILITAR)  
....., falecido em ...../...../....., com a finalidade de habilitação à Pensão Militar,  
DECLARO que nada percebo de rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte,  
inclusive proventos de aposentadoria ou pensão, em valor igual ou superior a um salário  
mínimo.

Local....., data.....

Nome e assinatura do(a) declarante

**Anexo I - Relação de documentos que poderão servir de indício de prova para a justificação judicial**

**1 – RELATIVA À COMPROVAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL**

- a) Escritura de compra de imóvel, pelo militar, em nome da pessoa justificante.
- b) Cartas particulares, datadas, trocadas entre o militar e a pessoa justificante.
- c) Apólice de seguro da qual conste o militar como instituidor do seguro e a pessoa justificante como sua beneficiária.
- d) Nomeação da pessoa justificante, pelo militar, como legatário, em testamento de qualquer forma.
- e) Comprovante de domicílio em comum (conta de água, luz e telefone).
- f) Inclusão da pessoa justificante como dependente em Declaração de Imposto de Renda.
- g) Comprovante de conta corrente bancária conjunta.
- h) Comprovante de que a pessoa justificante tenha pertencido, ao corpo de associados de clube ou agremiação esportiva, social ou cultural, na qualidade de dependente, até a data do falecimento do militar;
- i) Declaração de entidade de assistência médica constando o nome da pessoa justificante, tendo o militar como responsável.
- j) Certidão de casamento religioso.
- k) Certidão de casamento em outro País.

**2 – RELATIVA À COMPROVAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA**

- a) Escritura de compra de imóvel, pelo militar, em nome da pessoa justificante.
- b) Apólice de seguro da qual conste o militar como instituidor do seguro e a pessoa justificante como sua beneficiária.
- c) Nomeação da pessoa justificante, pelo militar, como legatário, em testamento de qualquer forma.
- d) Comprovante de domicílio em comum (conta de água, luz e telefone).
- e) Inclusão da pessoa justificante como dependente em Declaração de Imposto de Renda.
- f) Comprovante de conta corrente bancária conjunta.
- g) Comprovante de que a pessoa justificante tenha pertencido, ao corpo de associados de clube ou agremiação esportiva, social ou cultural, na qualidade de dependente, até a data do falecimento do militar;
- h) Declaração de entidade de assistência médica constando o nome da pessoa justificante, tendo o militar como responsável.
- i) Declaração de escola constando o nome da pessoa justificante, tendo o militar como responsável, ou cópia autenticada do contrato de prestação de serviço.



**Anexo J - Modelo de termo de renúncia à pensão**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**ORGANIZAÇÃO**

TERMO DE RENÚNCIA

Eu, .....(NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO).....,  
 .....(ESTADO CIVIL)....., portador(a) da carteira de identidade nº....., expedida  
 em...../...../....., pelo ....., CPF nº ....., residente  
 na .....(AV/RUA, Nº, BLOCO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL) ....., abaixo  
 assinado, venho pelo presente Termo, de acordo com o disposto na Lei de Pensões Militares,  
 manifestar, expressamente e em caráter irrevogável, a minha renúncia à pensão a que tenho  
 direito na qualidade de .....(BENEFICIÁRIO)....., de .....(NOME POSTO/GRAD  
 DO MILITAR)....., falecido em ...../...../.....

Declaro estar ciente de que, ao renunciar, perco, definitivamente, o direito da  
 Pensão em questão.

Local....., Data.....

Nome e assinatura do(a) declarante

Nome completo Posto/Grad, nº da carteira de identidade e assinatura da testemunha

Nome completo Posto/Grad, nº da carteira de identidade e assinatura da testemunha

**Anexo L - Modelo de declaração de opção de renúncia a rendimentos percebidos de outro Órgão**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE RENÚNCIA**

Eu, .....(NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO).....,  
.....(ESTADO CIVIL)....., portador(a) da carteira de identidade nº....., expedida  
em...../...../....., pelo ....., CPF nº ....., residente  
na .....(AV/RUA, Nº, BLOCO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL) ....., abaixo  
assinado, declaro, em caráter irrevogável, para fins de percepção da pensão militar, em vista  
da restrição contida na Lei de Pensões Militares, a minha opção por renunciar à (aos)  
..... que venho percebendo pela(o) .....

Declaro, ainda, que apresentarei, formalmente, na(o) ..... (ÓRGÃO CORRESPONDENTE) .....,  
o meu pedido de cancelamento do benefício acima mencionado, e estou ciente de que a  
concessão da pensão militar está condicionada à comprovação desse cancelamento, com a  
apresentação de cópia de publicação ou de documento competente.

Local....., Data.....

Nome e assinatura do(a) declarante

Nome completo Posto/Grad, nº da carteira de identidade e assinatura da testemunha

Nome completo Posto/Grad, nº da carteira de identidade e assinatura da testemunha

**Anexo M - Modelo de requerimento para a transferência de cotas da pensão**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas  
Assunto: Transferência de Cotas da Pensão Militar

Anexo : A- (Item 4.12.1.4 )  
B -  
C -  
D -

1. ....(NOME COMPLETO DO PENSIONISTA)....., .....(ESTADO CIVIL) ....., residente na .....(AV/RUA, Nº, BLOCO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL) ....., vinculado(a) à esta Organização, ..... (QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR)....., falecido em...../...../....., requer a V.Exa. a transferência das cotas da Pensão Militar a que tem direito, em razão de ..... (REGISTRAR O NOME COMPLETO DO(A) PENSIONISTA A SER EXCLUÍDO, A QUALIDADE E O MOTIVO DA EXCLUSÃO, CONFORME EXEMPLOS CONTIDOS NO ITEM 4.12.1.2 ).

2. É a primeira vez que requer.

Nome e assinatura do(a) pensionista

OBS: Quando se tratar de beneficiário sob curatela, guarda ou tutela, ou que tenha designado um procurador, inserir no corpo do texto do requerimento, após o ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., falecido em...../...../....., o seguinte texto: “, neste ato representado pelo seu tutor/curador/procurador .....(NOME COMPLETO) .....”. (Neste caso, deverá constar para assinatura somente o nome do curador, tutor ou procurador).

**Anexo N - Modelo de requerimento para a habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Assunto: Habilitação, por Reversão, à Pensão (ou a Cotas da Pensão) Militar

Anexo : A- (Item 4.13.1.6 )

B -

C -

D -

E -

1. ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., ..... (ESTADO CIVIL) ....., residente na .....(AV/RUA, Nº, BLOCO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL)....., ..... (QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., falecido em...../...../....., requer a V.Exa. a habilitação, por reversão, à pensão (*ou a cotas da pensão*) militar a que tem direito, em razão de .....(REGISTRAR O NOME COMPLETO DO PENSIONISTA A SER EXCLUÍDO, A QUALIDADE E O MOTIVO DA EXCLUSÃO, CONFORME EXEMPLOS CONTIDOS NO ITEM 4.13.1.3).

2. É a primeira vez que requer.

Nome e assinatura do(a) requerente

OBS: Quando se tratar de beneficiário sob curatela, guarda ou tutela, ou que tenha designado um procurador, inserir no corpo do texto do requerimento, após o ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., falecido em...../...../....., o seguinte texto: “, neste ato representado pelo seu tutor/curador/procurador .....(NOME COMPLETO) .....”. (Neste caso, deverá constar para assinatura somente o nome do curador, tutor ou procurador).

**Anexo O - Modelo de requerimento para a retificação do nome de pensionista**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Assunto: Retificação do Nome de Pensionista

Anexo : A - (Item 4.14.3.3, alíneas “a”, “b”, “c” ou “d”)

B -

C -

1. ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., residente na  
 .....(AV/RUA, Nº, BLOCO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL),  
 vinculado(a) à(ao) ..... (ORGANIZAÇÃO POR EXTENSO) ....., ..... (QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO).....  
 de ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., falecido  
 em...../...../....., requer a V.Exa. a retificação do próprio nome de: .....;  
 para ....., em razão do casamento *(ou conforme disposto no item 4.14.3.3, alíneas “b”, “c” ou “d”)*.

2. É a primeira vez que requer.

Nome e assinatura do(a) requerente

**Anexo P - Modelo de requerimento para a prorrogação do período de direito à pensão**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas  
Assunto: Prorrogação do Período de Direito à Pensão

Anexo : A - ( Item 4.15.2.3 )  
B -

1. ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)...., residente na  
.....(AV/RUA, Nº, COMPLEMENTO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL).....,  
vinculado(a) à(ao) .....(ORGANIZAÇÃO POR EXTENSO) ....., filho(a) de  
.....(NOME POSTO/GRAD DO MILITAR)....., falecido  
em...../...../....., requer a V.Exa. a prorrogação do período de direito à pensão  
militar, até completar 24 anos de idade, por se encontrar na condição de estudante  
universitário.

2. É a primeira vez que requer.

Nome e assinatura do(a) requerente

**Anexo Q - Modelo de requerimento para a transferência de vinculação de pensionista**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas  
Assunto: Transferência de Vinculação de Pensionista

1. ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(ESTADO CIVIL) .....,  
pensionista vinculado(a) à(ao) .....(ORGANIZAÇÃO POR EXTENSO)....., ..... (QUALIDADE DO  
BENEFICIÁRIO)..... de ..... (NOME POSTO/GRAD DO MILITAR) ....., falecido  
em...../...../....., requer a V.Exa. a transferência de vinculação do(a) .....(ORGANIZAÇÃO  
POR EXTENSO) ..... para o(a) .....(ORGANIZAÇÃO POR EXTENSO) ....., em virtude de ter passado a residir  
na .....(AV/RUA, Nº, COMPLEMENTO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO TELEFONE E E-MAIL)..... .

2. É a primeira vez que requer.

Nome e assinatura do(a) requerente

**Anexo R - Modelo de requerimento para a revisão do Título de Pensão**

Local....., Data.....

Ao Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Assunto: Revisão do Título de Pensão

Anexo : A -

B -

1. ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., ..... (ESTADO CIVIL) .....  
**residente na** .....(AV/RUA, Nº, BLOCO, APTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, TELEFONE E E-MAIL).....,  
 ..... (QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... **de** ..... (NOME POSTO/GRAD DO  
 MILITAR)....., **falecido em** ...../...../....., **vinculado(a) à (ao)** ..... (ORGANIZAÇÃO POR EXTENSO)  
 ..... **requer a V.Exa. a revisão do Título de Pensão Militar nº** ...../..... **quanto à**  
 ..... (ESCLARECER, DETALHADAMENTE, A FALTA OU INCORREÇÃO VERIFICADA, EM QUE PARCELA DA ESTRUTURA  
 REMUNERATÓRIA SE ENCONTRA, E REGISTRAR O AMPARO LEGAL).

2. **É a primeira vez que requer.**

Nome e assinatura do(a) requerente



**Anexo S - Relação de Organizações participantes do Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (SAIPAR)**

- 01 – PRIMEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL (I COMAR)
- 02 – CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA (CLA)
- 03 - SEGUNDO COMANDO AÉREO REGIONAL (II COMAR)
- 04 – BASE AÉREA DE FORTALEZA (BAFZ)
- 05 – BASE AÉREA DE SALVADOR (BASV)
- 06 – BASE AÉREA DE NATAL (BANT)
- 07 – CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA (CIAAR)
- 08 – ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR (EPCAR)
- 09 – PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE LAGOA SANTA (PAMA-LS)
- 10 – PAGADORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA (PIPAR)
- 11 – QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL (IV COMAR)
- 12 – ACADEMIA DA FORÇA AÉREA (AFA)
- 13 – BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE (BACG)
- 14 – BASE AÉREA DE SANTOS (BAST)
- 15 – CENTRO TÉCNICO AEROESPACIAL (CTA)
- 16 – ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA (EEAR)
- 17 – QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL (V COMAR)
- 18 – BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS (BAFL)
- 19 – BASE AÉREA DE SANTA MARIA (BASM)
- 20 – SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO (CINDACTA II)
- 21 – SEXTO COMANDO AÉREO REGIONAL (VI COMAR)
- 22 – BASE AÉREA DE ANÁPOLIS (BAAN)
- 23 – SÉTIMO COMANDO AÉREO REGIONAL (VII COMAR)
- 24 – BASE AÉREA DE BOA VISTA (BABV)
- 25 – BASE AÉREA DE PORTO VELHO (BAPV)

**Anexo T - Modelo de declaração sobre as 24 últimas contribuições mensais realizadas para a Pensão**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, com a finalidade de instruir processo de habilitação à pensão militar, que .....(NOME COMPLETO, POSTO/GRAD) ....., falecido em ...../...../....., descontou as 24 últimas contribuições mensais para a pensão correspondente ao posto (ou graduação) de .....(POR EXTENSO) .. ( ou descontou as ... 24 – x ... últimas contribuições mensais para a pensão correspondente ao posto (ou graduação) de .....(POR EXTENSO).... e as ...x ... anteriores ao(à) de .....(POR EXTENSO) ..).

Nome completo – posto

**Anexo U - Modelo de ficha de instrução processual para a habilitação à pensão militar**

**COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

**FICHA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA A HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR**

<b>1</b>	<b>FIP n°</b> / /
	<b>Processo n°</b> / /

<b>2</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO MILITAR</b>		
Nome:		Posto/Grad.:	
( ) Ativa ; ( ) R/1; ( ) RR ; ( ) Refm.		Ident. N°	SARAM N°
CPF N°	Sexo ( ) Masc. ( ) Fem.	Estado Civil:	
Outras Uniões: ( ) Sim; ( ) Não		Quant. Filhos:	Data Nasc. / /
( ) Demitido ( ) Excluído ex-offício		Bol. Int. do desligamento: n° ,de	
/ / ; ou Falecido em / /		,Acidente em serviço: ( ) Sim; ( ) Não	
( ) está amparado na Lei n° 3.765, de 1960; ou			
( ) cancelou o 1,5% para a pensão ou passou a contribuir a partir de janeiro de 2001.			
Filiação:	Pai:		
	Mãe:		

<b>3</b>	<b>DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS</b>	<b>ATUALIZADA EM:</b> / /		
N.º ORD.	NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	DATA CASAM/ ESTADO CIVIL
CARACTERIZAÇÃO COMPLEMENTAR DE BENEFICIÁRIO:				

<b>4</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE N° 1</b>			
Nome:			Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.	
Qualidade/benef.:		Data Nasc. / /	Estado Civil:	
Filiação:	Pai:			
	Mãe:			
Doc. Ident. n°	Órgão Emissor:		CPF n°	
Endereço:		n°	Bloco	Apto.
Bairro:	Cidade:			Estado:
CEP:	Tel.:	E-mail:		
Conta corrente n°		Banco: (n° e razão social)		
		Agência: (n° e nome)		
OM de opção para Vinculação:				
( ) Não renunciou à percepção de outros rendimentos				
( ) Renunciou à percepção de ..... (ESPECIFICAR TIPO E ÓRGÃO DE ORIGEM) ....				

## Anexo U - continuação

<b>5 DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE Nº 2</b>	
Nome:	Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.
Qualidade/benef.:	Data Nasc. / / Estado Civil:
Filiação:	Pai:
	Mãe:
Doc. Ident. nº	Órgão Emissor: CPF nº
Endereço:	nº Bloco Apto.
Bairro:	Cidade: Estado:
CEP:	Tel.: E-mail:
Conta corrente nº	Banco: (nº e razão social) Agência: (nº e nome)
OM de opção para Vinculação:	
( ) Não renunciou à percepção de outros rendimentos	
( ) Renunciou à percepção de ..... (ESPECIFICAR TIPO E ÓRGÃO DE ORIGEM) ....	

<b>6 DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE Nº 3</b>	
Nome:	Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.
Qualidade/benef.:	Data Nasc. / / Estado Civil:
Filiação:	Pai:
	Mãe:
Doc. Ident. nº	Órgão Emissor: CPF nº
Endereço:	nº Bloco Apto.
Bairro:	Cidade: Estado:
CEP:	Tel.: E-mail:
Conta corrente nº	Banco: (nº e razão social) Agência: (nº e nome)
OM de opção para Vinculação:	
( ) Não renunciou à percepção de outros rendimentos	
( ) Renunciou à percepção de ..... (ESPECIFICAR TIPO E ÓRGÃO DE ORIGEM) ....	

<b>7 DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE DO REQUERENTE Nº</b>	
Nome:	( ) Tutor ( ) Curador
Doc. Ident. nº	Órgão Emissor: CPF nº
Endereço:	nº Bloco Apto.
Bairro:	Cidade: Estado:
CEP:	Tel.: E-mail:

Local,..... data,.....

Nome/posto/assinatura  
Chefe do Setor de Pessoal  
ou do SERINT

Nome/posto/assinatura  
Agente de Controle Interno

Nome/posto/assinatura  
Ordenador de Despesas  
ou Agente Delegado

Observação: Os campos de números 4 a 7, relativos aos requerentes e ao representante, quando não utilizados, deverão ser excluídos, bem como incluídos tantos outros quando necessário.

**Anexo U1 - Modelo de ficha de instrução processual para a transferência de cotas da pensão militar**

COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO

FICHA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA A TRANSFERÊNCIA DE COTAS DA  
PENSÃO MILITAR

<b>1</b>	<b>FIP nº</b> / /
	<b>Processo nº</b> / /

<b>2</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO MILITAR INSTITUIDOR</b>	
	Nome:	
	Posto/Grad.:	Falecido na: ( ) Ativa ; ( ) R/1; ( ) RR ; ( ) Refm.

<b>3</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO PENSIONISTA A SER EXCLUÍDO</b>	
	Nome:	Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.
	Qualidade de beneficiário.:	Título nº
	Motivo da Exclusão: ( ) Falecimento em ...../...../..... ( ) Completou a idade-limite de ( ) 21 ou ( ) 24 anos em ...../...../..... ( ) outros, especificar.	

<b>4</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE Nº 1</b>	
	Nome:	Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.
	Qualidade/benef.:	Data Nasc. / / Estado Civil:
	Doc. Ident. nº	Órgão Emissor: CPF nº
	Endereço:	nº Bloco Apto.
	Bairro:	Cidade: Estado:
	CEP:	Tel.: E-mail:

<b>5</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE Nº 2</b>	
	Nome:	Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.
	Qualidade/benef.:	Data Nasc. / / Estado Civil:
	Doc. Ident. nº	Órgão Emissor: CPF nº
	Endereço:	nº Bloco Apto.
	Bairro:	Cidade: Estado:
	CEP:	Tel.: E-mail:

<b>6</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE Nº 3</b>	
	Nome:	Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.
	Qualidade/benef.:	Data Nasc. / / Estado Civil:
	Doc. Ident. nº	Órgão Emissor: CPF nº
	Endereço:	nº Bloco Apto.
	Bairro:	Cidade: Estado:
	CEP:	Tel.: E-mail:

## Anexo U1 - continuação

7 DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE DO REQUERENTE Nº .....			
Nome:			( ) Tutor ( ) Curador
Doc. Ident. nº	Órgão Emissor:	CPF nº	
Endereço:		nº	Bloco Apto.
Bairro:	Cidade:	Estado:	
CEP:	Tel.:	E-mail:	

Local,..... data,.....

Nome/posto/assinatura  
Chefe do Setor de Pessoal  
ou do SERINT

Nome/posto/assinatura  
Agente de Controle Interno

Nome/posto/assinatura  
Ordenador de Despesas  
ou Agente Delegado

Observação: Os campos de números 4 a 7, relativos aos requerentes e ao representante, quando não utilizados, deverão ser excluídos, bem como incluídos tantos outros quando necessário.

**Anexo U2 - Modelo de ficha de instrução processual para a habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão militar**

COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO

FICHA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA A HABILITAÇÃO, POR REVERSÃO,  
À PENSÃO OU A COTAS DA PENSÃO MILITAR

<b>1</b>	FIP nº	/	/	/
<b>Processo nº</b> / /				

<b>2</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO MILITAR</b>			
Nome:				
Posto/Grad.:			Falecido na: ( ) Ativa ; ( ) R/1; ( ) RR ; ( ) Refm.	

<b>3</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO PENSIONISTA A SER EXCLUÍDO</b>			
Nome:			Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.	
Qualidade de beneficiário.:			Título nº	
Motivo da Exclusão:				
( ) Falecimento em ...../...../.....				
( ) outros, especificar.				

<b>4</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE Nº 1</b>			
Nome:			Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.	
Qualidade/benef.:		Data Nasc. / /	Estado Civil:	
Filiação:	Pai:			
	Mãe:			
Doc. Ident. nº	Órgão Emissor:		CPF nº	
Endereço:		nº	Bloco	Apto.
Bairro:	Cidade:		Estado:	
CEP:	Tel.:	E-mail:		
Conta corrente nº	Banco: (nº e razão social)			
	Agência: (nº e nome)			
OM de opção para Vinculação:				
( ) Não renunciou à percepção de outros rendimentos				
( ) Renunciou à percepção de ..... (ESPECIFICAR TIPO E ÓRGÃO DE ORIGEM) ....				

<b>5</b>	<b>DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE Nº 2</b>			
Nome:			Sexo: ( ) Masc.; ( ) Fem.	
Qualidade/benef.:		Data Nasc. / /	Estado Civil:	
Filiação:	Pai:			
	Mãe:			
Doc. Ident. nº	Órgão Emissor:		CPF nº	
Endereço:		nº	Bloco	Apto.
Bairro:	Cidade:		Estado:	
CEP:	Tel.:	E-mail:		

Conta corrente nº	Banco: (nº e razão social) Agência: (nº e nome)
OM de opção para Vinculação:	
<input type="checkbox"/> Não renunciou à percepção de outros rendimentos <input type="checkbox"/> Renunciou à percepção de ..... (ESPECIFICAR TIPO E ÓRGÃO DE ORIGEM) ....	

**Anexo U2 - continuação**

<b>6 DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE Nº 3</b>			
Nome:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masc.; <input type="checkbox"/> Fem.	
Qualidade/benef.:		Data Nasc. / /	Estado Civil:
Filiação:	Pai:		
	Mãe:		
Doc. Ident. nº		Órgão Emissor:	CPF nº
Endereço:		nº	Bloco Apto.
Bairro:		Cidade:	Estado:
CEP:	Tel.:	E-mail:	
Conta corrente nº		Banco: (nº e razão social) Agência: (nº e nome)	
OM de opção para Vinculação:			
<input type="checkbox"/> Não renunciou à percepção de outros rendimentos <input type="checkbox"/> Renunciou à percepção de ..... (ESPECIFICAR TIPO E ÓRGÃO DE ORIGEM) ....			

<b>7 DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE DO REQUERENTE Nº .....</b>			
Nome:		<input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Curador	
Doc. Ident. nº		Órgão Emissor:	CPF nº
Endereço:		nº	Bloco Apto.
Bairro:		Cidade:	Estado:
CEP:	Tel.:	E-mail:	

Local,..... data,.....

Nome/posto/assinatura  
Chefe do Setor de Pessoal  
ou do SERINT

Nome/posto/assinatura  
Agente de Controle Interno

Nome/posto/assinatura  
Ordenador de Despesas  
ou Agente Delegado



Observação: Os campos de números 4 a 7, relativos aos requerentes e ao representante, quando não utilizados, deverão ser excluídos, bem como incluídos tantos outros quando necessário.

**Anexo V - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de militar falecido na ativa**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**

(Proc. nº / / – Ref. Req. ....  
de ...../...../....., do(a) .....)

1º DESPACHO

Nº...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.1.16.3)

B -

C -

D -

E -

F -

G -

H -

1. Trata o presente processo de requerimento em que ...(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)...., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GRAD. DO MILITAR)....., solicita a habilitação à pensão militar.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo (ou incumbiu-me o Exmo. Sr. Cmt./Ch./Dir. do(a) .... de informar) a V.Exa. o seguinte:

a) sobre o militar:

- (1) pertencia ao efetivo desta Organização;
- (2) contribuía para a pensão correspondente a um (ou dois) posto/grad. acima (quando o caso);
- (3) descontou as últimas 24 (ou menos) contribuições para a pensão militar correspondente ao posto (ou graduação) de .....(POR EXTENSO)..... (vide o Anexo T);
- (4) (a) contribuía com a parcela específica de 1,5% para a pensão; ou  
(b) renunciou à contribuição da parcela específica de 1,5% para a pensão; ou  
(c) passou a contribuir para a pensão após 29 de dezembro de 2000);
- (5) foi promovido ao atual posto (ou graduação) em ...../...../.....;
- (6) (a) o falecimento não decorreu de acidente em serviço;

- (b) foi instaurada sindicância (*ou inquérito*) para apurar se o falecimento decorreu de acidente de serviço, ou
- (c) o falecimento decorreu de acidente em serviço (*quando se tratar de militar não contribuinte da pensão*);
- (7) contava com ..... anos, ..... meses e ..... dias de serviço, computáveis para a inatividade;

#### **Anexo V - continuação**

(Fl 2/2 do Desp. nº / / - , de / / ) .-----

- b) sobre a (o) requerente: consta da Declaração de Beneficiários na qualidade de ..... do militar;
- c) sobre o que requer: (1) tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960 (*caso tenha falecido antes de 29 de dezembro de 2000 ou não tenha renunciado a contribuição específica de 1,5% para a pensão*); ou
  - (2) tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960, alterado pelo art. 27 da MP 2.215-10, de 2001 (*caso tenha renunciado a contribuição específica de 1,5% para a pensão ou tenha passado a contribuir para a pensão após 29 de dezembro de 2000*); e
- d) o requerente faz jus, também, ao pagamento de:
  - (1) quatro remunerações referentes à ajuda de custo;
  - (2) ...../12 da remuneração referentes ao adicional natalino;
  - (3) ...../12 da remuneração referentes ao adicional de férias não gozadas, relativos ao período aquisitivo ...(mês/ano)... a ...(mês/ano);
  - (4) ...../12 da remuneração referentes à indenização de férias não gozadas, relativa(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s) ...(mês/ano)... a ...(mês/ano)...; e
  - (5) (a) ..... remunerações referentes ao(s) decênio(s) ...../...../..... de LESP não gozada(s), convertido(s) em pecúnia; ou
    - (b) ..... remunerações referente(s) ao(s) decênio(s) ...../...../..... de LESP, que o militar optou por gozar e não o fez, convertido(s) em pecúnia;

3. Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

Observação: Excluir as alíneas opcionais que não se enquadrarem ao caso, bem como as informações adicionais em itálico.

**Anexo X - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de militar, da ativa, demitido ou excluído, ex-officio**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**  
 (Proc. nº / / – Ref. Req. ....  
 de ...../...../....., do(a) .....)

1º DESPACHO

Nº...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.1.16.4)

B -

C -

D -

E -

F -

G -

H -

I -

J -

1. Trata o presente processo de requerimento em que ...(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)...., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GUADRO DO MILITAR)...., demitido (ou excluído) ex-officio, solicita a habilitação à pensão militar.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo (ou incumbiu-me o Exmo. Sr. Cmt./Ch./Dir. do(a) ..... de informar) a V.Exa. o seguinte:

a) sobre o militar:

(1) pertencia ao efetivo desta Organização;

(2) contribuía para a pensão correspondente a um (ou dois) posto/grad. acima (quando o caso);

(3) descontou as últimas 24 (ou menos) contribuições para a pensão militar correspondente ao posto (ou graduação) de .....(POR EXTENSO)..... (vide o Anexo T);

(4) (a) contribuía com a parcela específica de 1,5% para a pensão; ou

(b) renunciou à contribuição da parcela específica de 1,5% para a pensão; ou

(c) passou a contribuir para a pensão após 29 de dezembro de 2000;

(5) foi promovido ao atual posto (ou graduação) em ...../...../.....;

- (6) (a) foi demitido ex-officio (*se oficial*), conforme o contido na(o) (*registrar o número, origem e data do ato de demissão, exarado por Autoridade da Aeronáutica*); ou  
 (b) foi excluído ex-officio (*se praça*), conforme o contido na(o) (*registrar o número, origem e data do ato de exclusão, exarado por Autoridade da Aeronáutica*);  
 (7) foi desligado em ...../...../....., conforme BI nº .....

**Anexo X - continuação**

(Fl 2/2 do Desp. nº / / - , de / / ) .-----

- (8) contava com ..... anos, ..... meses e ..... dias de serviço, computáveis para a inatividade;
- b) sobre a (o) requerente: consta da Declaração de Beneficiários na qualidade de ..... do militar.
- c) sobre o que requer: (1) tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960 (*caso o militar não tenha renunciado a contribuição específica de 1,5% para a pensão*), combinado com o art. 5º do Decreto nº 49.096, de 1960, se oficial (*ou com o parágrafo 1º, art. 5º do Decreto nº 49.096, de 1960, se praça*); ou
- (2) tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960, alterado pelo art. 27 da MP 2.215-10, de 2001 (*caso o militar tenha renunciado a contribuição específica de 1,5% para a pensão ou tenha passado a contribuir para a pensão após 29 de dezembro de 2001*), combinado com o art. 5º do Decreto nº 49.096, de 1960, se oficial (*ou com o parágrafo 1º, art. 5º do Decreto nº 49.096, de 1960, se praça*); e
- d) o requerente faz jus, também, ao pagamento de:
- (1) quatro remunerações referentes à ajuda de custo;
- (2) ...../12 da remuneração referentes ao adicional natalino;
- (3) ...../12 da remuneração referentes ao adicional de férias não gozadas, relativos ao período aquisitivo ...(mês/ano)... a ...(mês/ano);
- (4) ...../12 da remuneração referentes à indenização de férias não gozadas, relativas ao período aquisitivo ...(mês/ano)... a ...(mês/ano); e
- (5) (a) ..... remunerações referentes ao(s) decênio(s) ...../...../..... de LESP não gozada(s), convertido(s) em pecúnia; ou  
 (b) ..... remunerações referentes ao(s) decênio(s) ...../...../..... de LESP, que o militar optou por gozar e não o fez, convertido(s) em pecúnia.

3. Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

Observação: Excluir as alíneas opcionais que não se enquadrarem ao caso, bem como as informações adicionais em itálico.

**Anexo Z - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de militar falecido na inatividade**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**  
 (Proc. nº / / – Ref. Req. ...., de .../.../..., do(a) .....)

1º DESPACHO

Nº...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.1.16.5)

B -

C -

D -

E -

F -

G -

H -

1. Trata o presente processo de requerimento em que ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)...., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... (NOME COMPLETO POSTO/GRAD. DO MILITAR)....., solicita a habilitação à pensão militar.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo (*ou incumbiu-me o Exmo. Sr. Cmt./Ch./Dir. do(a) ..... de informar*) a V.Exa. o seguinte:

a) sobre o militar:

- (1) estava vinculado a esta Organização;
- (2) descontou as últimas 24 (*ou menos*) contribuições para a pensão militar correspondente ao posto (*ou graduação*) de .....(POR EXTENSO)..... (vide o Anexo T);
- (3) contribuía para a pensão correspondente a um (ou dois) posto/grad. acima (quando o caso);
- (4) (a) contribuía com a parcela específica de 1,5% para a pensão; ou  
 (b) *renunciou à contribuição da parcela específica de 1,5% para a pensão; ou*  
 (c) *passou a contribuir para a pensão após 29 de dezembro de 2000;*

b) sobre a (o) requerente: consta da Declaração de Beneficiários na qualidade de ..... do militar;

- c) sobre o que requer: (1) tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960 *(caso tenha falecido antes de 29 de dezembro de 2000 ou não tenha renunciado a contribuição específica de 1,5% para a pensão)*; ou

**Anexo Z - continuação**

(Fl 2/2 do Desp. nº / / - , de / / ) .-----

- (2) tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960, alterado pelo art. 27 da MP 2.215-10, de 2001 *(caso tenha renunciado a contribuição específica de 1,5% para a pensão ou tenha passado a contribuir para a pensão após 29 de dezembro de 2000; e*

- d) o requerente faz jus, também, ao pagamento de: ..... remunerações referente(s) ao(s) decênio(s) ...../...../..... de LESP não gozada(s), convertido(s) em pecúnia (excluir este item *caso o militar não tenha realizado esta opção ou tenha sido transferido para a inatividade antes de 29 DEZ 2000*).

3. Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

Observação: Excluir as alíneas opcionais que não se enquadrarem ao caso, bem como as informações adicionais em itálico.

**Anexo Z1 - Preenchimento simulado do Anexo Z**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – BASE AÉREA DE TOCANTINS**

nº 99-99 / 7777 / 2004 – Ref. Req. da FULANA DE TAL e outros, de 20 NOV 2004, da BATC) -----

1º DESPACHO

Nº 333/EPINT/888

Porto Branco, 03 de dezembro de 2004.

Do: Comandante da BATC

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - Ficha de Instrução Processual;

B - 1º Via da Declaração de Beneficiários;

C - declaração sobre as 24 últimas contribuições mensais realizadas para a pensão;

D - cópia do Título de Proventos na Inatividade;

E - processo de contribuição para a pensão correspondente a dois postos acima;

F - 1ª via do Termo de Renúncia, Portaria nº 478/GC6, de 15 JUN 2001;

G - cópia da publicação do Termo de Renúncia em Boletim Interno;

H - 1ª via do Termo de Opção, Portaria nº 572/GC6, de 19 JUL 2001;

I - cópia da publicação do Termo de Opção em Boletim Interno; e

J - cópia do último contracheque do militar.

1. Trata o presente processo de requerimento em que FULANA DE TAL, viúva, cônjuge, de SICR.. DE TAL - Cel Refm., solicita a habilitação à pensão militar.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo a V.Exa. o seguinte:

a) sobre o militar:

(1) estava vinculado a esta Organização;

(2) contribuía para a pensão correspondente a dois postos acima;

(3) descontou as últimas 24 contribuições para a pensão militar correspondente ao posto de Tenente Brigadeiro;

(4) renunciou à contribuição específica de 1,5% para a pensão;

b) sobre a requerente: consta da Declaração de Beneficiários na qualidade de cônjuge do militar;

c) sobre o que requer: tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960, alterado pelo art. 27 da MP 2.215-10, de 2001; e

- d) o requerente faz jus, também, ao pagamento de:  
(1) dezoito remunerações referentes aos decênios 66/76/86/96 de LESP não gozadas, convertidos em pecúnia.

**Anexo Z1 - continuação**

(Fl 2/2 do Desp. nº     /     /     -     , de     /     /     ) .-----

3.                    Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente



**Anexo AA - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de militar, na inatividade, demitido ou excluído, ex-officio**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**

(Proc. nº        /        /        – Ref. Req. ....  
de    /...../....., do(a) .....)

1º DESPACHO

Nº...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.1.16.6)

B -

C -

D -

E -

F -

G -

H -

I -

J -

1. Trata o presente processo de requerimento em que ...(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)..., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GUADRO DO MILITAR)...., solicita a habilitação à pensão militar.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo (ou incumbiu-me o Exmo. Sr. Cmt./Ch./Dir. do(a) ..... de informar) a V.Exa. o seguinte:

a) sobre o militar:

- (1) estava vinculado a esta Organização;
- (2) descontou as últimas 24 (ou menos) contribuições para a pensão militar correspondente ao posto (ou graduação) de .....(POR EXTENSO)..... (vide o Anexo T);
- (3) contribuía para a pensão correspondente a um (ou dois) posto/grad. acima;
- (4) (a) contribuía com a parcela específica de 1,5% para a pensão; ou  
(b) renunciou à contribuição da parcela específica de 1,5% para a pensão; ou  
(c) passou a contribuir para a pensão após 29 de dezembro de 2000;

- (5) (a) foi demitido ex-officio (*se oficial*), conforme o contido na(o) (*registrar o número, origem e data do ato de demissão, exarado por Autoridade da Aeronáutica*); ou
- (b) foi excluído ex-officio (*se praça*), conforme o contido na(o) (*registrar o número, origem e data do ato de exclusão, exarado por Autoridade da Aeronáutica*);
- (6) foi desligado em ...../...../....., conforme BI nº .....

#### Anexo AA - continuação

(Fl 2/2 do Desp. nº / / - , de / / ) .....

- b) sobre a (o) requerente: consta da Declaração de Beneficiários na qualidade de ..... do militar;
- c) sobre o que requer: (1) tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960 (*caso o militar não tenha renunciado a contribuição específica de 1,5% para a pensão*), combinado com o art. 5º do Decreto nº 49.096, de 1960, se oficial (*ou com o parágrafo 1º, art. 5º do Decreto nº 49.096, de 1960, se praça*); ou
- (2) tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960, alterado pelo art. 27 da MP 2.215-10, de 2001 (*caso o militar tenha renunciado a contribuição específica de 1,5% para a pensão ou tenha passado a contribuir para a pensão após 29 de dezembro de 2001*), combinado com o art. 5º do Decreto nº 49.096, de 1960, se oficial (*ou com o parágrafo 1º, art. 5º do Decreto nº 49.096, de 1960, se praça*); e
- d) o requerente faz jus, também, ao pagamento de: ..... remunerações referentes ao(s) decênio(s) ...../...../..... de LESP não gozada(s), convertido(s) em pecúnia, (*excluir este item caso o militar não tenha realizado esta opção ou tenha sido transferido para a inatividade antes de 29 DEZ 2000*).

3. Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

Observação: Excluir as alíneas opcionais que não se enquadrarem ao caso, bem como as informações adicionais em itálico.

**Anexo BB - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento de beneficiário de contribuinte facultativo da pensão**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**

(Proc. nº / / – Ref. Req. ....  
de .../.../..., do(a) .....)

1º DESPACHO

Nº...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.1.16.8)

B -

C -

D -

E -

F -

1. Trata o presente processo de requerimento em que ....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)...., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GRAD DO MILITAR)...., da reserva-não-remunerada, contribuinte facultativo da pensão, solicita a habilitação à pensão militar.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo (ou incumbiu-me o Exmo. Sr. Cmt./Ch./Dir. do(a) ..... de informar) a V.Exa. o seguinte:

a) sobre o militar:

(1) era contribuinte facultativo para a pensão militar, jurisdicionado a esta Organização;

(2) contribuiu com as últimas 24 (ou menos) mensalidades para a pensão militar correspondente ao posto (ou graduação) de .....(POR EXTENSO)..... vide o Anexo T);

(3) contribuía para a pensão correspondente a um (ou dois) posto (graduação) acima, quando o caso;

- b) sobre a(o) requerente: consta da Declaração de Beneficiários na qualidade de ..... do militar;
- c) sobre o que requer: tem amparo nos art. 2º e 7º da Lei nº 3.765, de 1960; e
- d) o requerente faz jus, também, ao pagamento de: .....remunerações referentes ao(s) decênio(s) ...../...../..... de LESP não gozada(s), convertidos em pecúnia (*excluir este item caso o militar não tenha realizado esta opção*).

**Anexo BB - continuação**

(Fl 2/2 do Desp. nº / / - , de / / ) .-----

3. Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

Observação: Excluir as alíneas opcionais que não se enquadrarem ao caso, bem como as informações adicionais em itálico.

**Anexo CC - Modelo de declaração sobre a realização de contribuições mensais para a pensão por contribuinte facultativo**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, com a finalidade de instruir processo de habilitação à pensão militar, que .....(NOME COMPLETO, POSTO/GRAD) ....., da reserva-não-remunerada, contribuinte facultativo da pensão, falecido em ...../...../....., recolheu, regularmente, todas as contribuições mensais para a pensão, sendo a última contribuição realizada correspondente ao mês de ...../..... .

Nome completo – posto  
Gestor de Finanças

**Anexo DD - Modelo de ofício informando sobre a apresentação de declaração de opção de renúncia a rendimentos percebidos de outro Órgão**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

Endereço completo, fone e-mail

Of nº...../...../.....

Local....., Data.....

A Sua Senhoria o Senhor  
Superintendente da Agência Regional de ..... do INSS (ou .....)  
Endereço completo

Assunto: Cancelamento de Benefício Previdenciário (ou Proventos da Aposentadoria) .

Anexo : Cópia de Declaração de Opção de Renúncia

Senhor Superintendente,

1. Informo a Vossa Senhoria que a Senhora .....(NOME DA REQUERENTE) ....., aposentada, representada pela sua curadora, ....., deu entrada de requerimento, nesta Organização militar, para a habilitação à pensão militar deixada pelo .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... , ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GRAD DO MILITAR)...., falecido em ...../...../..... .

2. Na ocasião, declarou perceber proventos de aposentadoria por invalidez (Benefício INSS nº .....) e a pensão deixada pelo pai (Ten Cel BMDF).

3. A beneficiária foi orientada no sentido de que deveria renunciar a um dos rendimentos, em razão da restrição contida no art. 29 da Lei nº 3.764, de 04 de maio de 1960 (Lei de Pensões Militares), que assim dispõe:

“(..)

**Art. 29 É permitida a acumulação:**

- I - de duas pensões militares; ou**  
**II - de uma pensão militar, com proventos de disponibilidade, reforma, vencimentos, aposentadoria ou pensão proveniente de um único cargo civil.**  
 (...)”; ou

**Art. 29 É permitida a acumulação** (com a redação dada pela MP 2.215-10, de 2001):

- I - de uma pensão militar com proventos de disponibilidade, reforma, vencimentos ou aposentadoria; ou**  
**Anexo DD – continuação**

(Fl 2/2 do Ofício nº        /        /        , de        /        /        ) .....

- II - de uma pensão militar com a de outro regime, se a soma das duas não exceder ao subsídio mensal, em espécie, de Ministro do Supremo Tribunal Federal.**

4. Ante o exposto, a beneficiária apresentou Declaração de Opção de Renúncia, cópia em anexo, que foi autuada no processo, onde firmou opção por renunciar aos proventos de aposentadoria que vem percebendo desse Instituto, benefício já mencionado no parágrafo 2.

5. Solicito a Vossa Senhoria que , tão logo seja exarado o ato de cancelamento do benefício em comento, atendendo solicitação da requerente, seja encaminhada, a essa Organização, cópia do documento competente, com a informação do total dos rendimentos percebidos, do dia ...../...../..... até a data do cancelamento, e a identificação da conta corrente bancária, para que seja processada a devolução, a esse Órgão, do valor informado, visto que a concessão da pensão militar dar-se-á a contar da data do falecimento do militar instituidor.

Atenciosamente.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

**Anexo EE - Modelo de ofício de apresentação de beneficiário da pensão a Organização participante do SAIPAR pela qual tenha optado por perceber os rendimentos**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

Ofício nº        /        /

Rio de Janeiro,

Do Comandante (*Chefe ou Diretor*)

Ao Exmo. Sr. Chefe do Estado-Maior do ..... COMAR (*ou Cmt /Ch / Dir de Organização participante do SAIPAR*)

Assunto: Apresentação de Pensionista

Anexo: Cópia do processo de Declaração de Beneficiários

1. Apresento a V.Exa. (V.Sa.) .....(NOME COMPLETO)....., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GRAD DO MILITAR)...., falecido em ...../...../....., em razão de ter optado por ficar vinculado(a) a essa Organização, com a finalidade de percepção dos rendimentos da pensão a que faz jus.

2. Informo, outrossim, a V.Exa. (V.Sa.) que o processo de habilitação à pensão referente à pensionista em questão, nº...../...../....., foi encaminhado para a Subdiretoria de Inativos e Pensionistas por intermédio do 1º Despacho nº...../...../....., de ...../...../..... .

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

Cópias:



**Anexo FF - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a transferência de cotas da pensão**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**  
 (Proc. nº / / – Ref. Req. ....  
 de ...../...../....., do(a) .....)

**1º DESPACHO**

Nº...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.4.5)

B -

C -

1. Trata o presente processo de requerimento em que .....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GRAD. DO MILITAR)...., solicita a transferência de cotas da pensão militar.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo (ou incumbiu-me o Exmo. Sr. Cmt./Ch./Dir. do(a) ..... de informar) a V.Exa. o seguinte:

a) sobre o pensionista a excluir:

(1) estava vinculado a esta Organização;

(2) era beneficiário da pensão integral (ou de x/y cotas da pensão);

(3) faleceu em ...../...../..... (ou ....., conforme alíneas “a”, “b”, “c” ou “d” do item 4.12.1.2);

(4) a sua cota parte da pensão estava vinculada à da tutora nata, quando o caso;

b) sobre a (o) requerente: (1) está vinculado a esta Organização;

(2) é beneficiário de .....x/y..... cotas da pensão; e

c) sobre o que requer: tem amparo no art. 24 da Lei nº 3.765, de 1960, combinado com a alínea “a”, do art. 48 do Decreto nº 49.096, de 1960 .

3. Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

**Anexo GG - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**  
 (Proc. nº / / – Ref. Req. ....  
 de .../.../..., do(a) .....)

1º DESPACHO

Nº...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.6.7)

B -

C -

D -

1. Trata o presente processo de requerimento em que .....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GRAD DO MILITAR)....., solicita a solicitação a habilitação, por reversão, à pensão (ou a cotas da pensão) militar a que tem direito.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo (ou incumbiu-me o Exmo. Sr. Cmt./Ch./Dir. do(a) ..... de informar) a V.Exa. o seguinte:

a) sobre o pensionista a excluir:

(1) estava vinculado a esta Organização;

(2) era beneficiário de ... (x/y) ... cotas da pensão;

(3) faleceu em ...../...../..... (ou conforme item 4.13.1.3);

b) sobre a (o) requerente consta da Declaração de Beneficiários na qualidade de ..... do militar; e

c) sobre o que requer: (1) tem amparo nos art. 7º e 24 da Lei nº 3.765, de 1960, combinados com a alínea “a” do art. 48 do Decreto nº 49.096, de 1960;ou

- (2) tem amparo nos art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960, com a redação dada pelo art. 27 da Medida Provisória nº 2.215-10, de 2001 e art. 24 da Lei nº 3.765, de 1960, combinados com a alínea “b” do art. 48 do Decreto nº 49.096, de 1960 (*quando o militar tiver exercido o direito a renúncia da parcela específica para a pensão, no valor de 1,5% da remuneração ou dos proventos ou tenha passado a contribuir para a pensão após 29 de dezembro de 2000*).

**Anexo GG – continuação**

(Fl 2/2 do Despacho nº     /     /     , de     /     /     ) .....

3.                    Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

Observação: Excluir as alíneas opcionais que não se enquadrarem ao caso, bem como as informações adicionais em itálico.

**Anexo HH - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a retificação do nome de pensionista**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**  
 (Proc. nº / / – Ref. Req. ...., de ...../...../....., do(a) .....)

1º DESPACHO

Nº...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.6.3)

B -

1. Trata o presente processo de requerimento em que .....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(ESTADO CIVIL)....., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GRAD. DO MILITAR)....., vinculado a essa Organização, solicita a retificação do próprio nome.

2. Informo a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

**Anexo II - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a prorrogação do período de direito à pensão**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**  
 (Proc. nº        /        /        – Ref. Req. ...., de ...../...../....., do(a) .....)

**1º DESPACHO**

Nº ...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.7.3)

B -

1. Trata o presente processo de requerimento em que .....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(ESTADO CIVIL)....., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GRAD DO MILITAR)...., solicita a prorrogação do período de direito à pensão, até completar 24 anos de idade, por ser estudante universitário.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo (*ou incumbiu-me o Exmo. Sr. Cmt./Ch./Dir. do(a) ..... de informar*) a V.Exa. o seguinte:

- a) sobre o militar: (1) renunciou à contribuição específica de 1,5% para a pensão; ou  
 (2) *passou a contribuir para a pensão após o dia 29 DEZ 2000;*
- b) sobre o(a) pensionista: está vinculado a esta Organização; e
- c) sobre o que requer: tem amparo no art. 7º da Lei nº 3.765, de 1960, com a redação dada pelo art. 27 da Medida Provisória nº 2.215-10, de 2001.

3. Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

**Anexo JJ - Modelo de despacho encaminhamento de requerimento para a transferência de vinculação de pensionista**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**  
 (Proc. nº / / – Ref. Req. ...., de ...../...../....., do(a) .....)

1º DESPACHO

Nº ...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.8.3)

B -

1. Trata o presente processo de requerimento em que .....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(ESTADO CIVIL)....., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... NOME COMPLETO POSTO/GRAD DO MILITAR)....., vinculado (a) a esta Organização, solicita a transferência de vinculação para o (a)..... (ORGANIZAÇÃO POR EXTENSO) ....., em razão da mudança de domicílio.

2. Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

**Anexo LL - Modelo de despacho de encaminhamento de requerimento para a revisão de título de pensão**

**MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA AERONÁUTICA – ORGANIZAÇÃO**  
 (Proc. nº / / – Ref. Req. ...., de /././., do(a) .....)

**1º DESPACHO**

Nº ...../...../.....

Local....., Data.....

Do:

Ao: Exmo. Sr. Subdiretor de Inativos e Pensionistas

Anexo: A - (Conforme item 5.1.9.3)

B -

1. Trata o presente processo de requerimento em que .....(NOME COMPLETO DO REQUERENTE)....., .....(ESTADO CIVIL)....., .....(QUALIDADE DO BENEFICIÁRIO)..... de ..... ( NOME COMPLETO POSTO/GRAD. DO MILITAR)....., solicita a revisão do título de pensão.

2. Com a finalidade de instruir o processo, além dos documentos em anexo, informo (ou incumbiu-me o Exmo. Sr. Cmt./Ch./Dir. do(a) ..... de informar) a V.Exa. o seguinte:

a) sobre o pensionista: está vinculado a esta Organização; e

b) sobre o que requer: tem amparo .....

3. Informo, ainda, a V.Exa. que o presente processo foi submetido à Assessoria de Controle Interno desta Organização, no que tange aos aspectos formal e legal.

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente

**Anexo MM - Modelo de declaração para a inscrição de beneficiário,  
menor de idade, no Cadastro de Pessoas Físicas**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, com a finalidade de prova junto à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, que o menor ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., expedida em ...../...../....., pelo ....., necessita inscrever-se no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas, com o objetivo de instruir processo de Pensão deixada por militar da União, da qual é beneficiário, em andamento no Comando da Aeronáutica.

Local....., data.....

Nome completo, Posto, Cargo e Assinatura da Autoridade competente



OBSERVAÇÃO: Apor o sinete da Organização junto à assinatura do Chefe do Setor de Pessoal

**Anexo NN - Modelo de declaração para a abertura de conta-corrente individual, nos bancos conveniados, por beneficiário da pensão**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ORGANIZAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, com a finalidade de prova junto ao Banco .....(razão social e nº) ....., Agência (nome e nº) ....., que ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida em ...../...../....., pelo....., CPF nº ....., necessita abrir uma conta-corrente individual, não vinculada a poupança, para depósito e movimentação de numerário relativo à pensão deixada por militar da União, da qual é beneficiário, conforme processo em andamento no Comando da Aeronáutica.

A presente está em conformidade com o disposto no Convênio celebrado entre o Comando da Aeronáutica - Subdiretoria de Pagamento de Pessoal e essa Entidade Bancária, e o interessado foi informado das responsabilidades que lhe são inerentes, conforme o disposto no mencionado Convênio.

Na hipótese da recusa no atendimento desta, solicito que seja comunicada oficialmente, bem como o motivo gerador.

Local....., data.....

Nome Completo, Posto e assinatura do Chefe do Setor de Pessoal

A SER PREENCHIDO PELO BANCO/AGÊNCIA BANCÁRIA

Banco/Razão Social  
Banco nº

Visto e Carimbo da  
Agência Bancária

Agência/Nome  
Agência nº  
Conta-corrente nº

**OBSERVAÇÃO:**

Apor o sinete da Organização junto à assinatura do Chefe do Setor de Pessoal.

**ÍNDICE**

**Acidente em serviço / Promoção post-mortem, 4.2**  
**Acumulação da pensão, 4.8**  
**Agente de controle interno**  
conceito, 1.2.2  
**Agente delegado**  
conceito, 1.2.4  
**Âmbito, 1.4**  
**Anexos, A a NN**  
**Autenticação de documentos, 5.4, Anexos B2 e B3**  
**Autoridade competente**  
conceito, 1.2.1  
**Autuação, 3.3, Anexo B1**  
conceito, 1.2.7  
**Beneficiários da pensão, 4.3**  
**Classificação, 2**  
**Competência, 1.3**  
**Conceituação, 1.2**  
**Concessão e distribuição de cotas da pensão, 4.7**  
**Contribuição para a pensão, 4.1**  
contribuição obrigatória, 4.1.1.1  
contribuição facultativa, 4.1.1.2  
**Delegação de competência**  
conceito, 1.2.3  
**Disposições Específicas, 5**  
**Disposições finais, 6**  
**Disposições gerais, 4**  
**Disposições preliminares, 1**  
**Elaboração dos processos, 5.1, Anexos S a OO**  
para habilitação à pensão, 5.1.1, Anexos S a CC  
para a renúncia a rendimentos de outro Órgão, 5.1.2, Anexo DD  
para a apresentação de pensionista à Organização de vinculação, 5.1.3, Anexo EE  
para a transferência de cotas da pensão, 5.1.4, Anexo FF  
para a habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão, 5.1.5, Anexo GG  
para a retificação do nome de pensionista, 5.1.6, Anexo HH  
para a prorrogação do período de direito à pensão, 5.1.7, Anexo II  
para a transferência de vinculação de pensionista, 5.1.8, Anexo JJ  
para a revisão do título de pensão, 5.1.9, Anexo LL  
**Espécie, 2.3**  
**Finalidade, 1.1**  
**Habilitação à pensão, 4.9, Anexos D, E e F**  
companheira, 4.9.6.2

cônjuge, 4.9.6.1  
enteadado, 4.9.6.6  
ex-companheira (o)(ex-convivente) pensionada, 4.9.6.4  
ex-cônjuge pensionada, 4.9.6.3  
filho(a), 4.9.6.5  
irmão(ã) órfão, 4.9.6.9  
menor sob guarda ou tutela, 4.9.6.7  
mãe e pai, 4.9.6.8  
pessoa designada, até 21 anos de idade, 4.9.6.10  
pessoa designada, maior de sessenta anos de idade, 4.9.6.11  
**Habilitação, por reversão, à pensão ou a cotas da pensão**, 4.13, Anexo N  
**Indexação**, 3.4, Anexo C  
conceito, 1.2.8  
**Início do direito à pensão e pagamento por adiantamento**, 4.4  
do direito à pensão, 4.4.1  
do pagamento por adiantamento, 4.4..2  
**Juntada**  
conceito, 1.2.9  
**Justificação judicial**, 4.10, Anexo I  
**Militar ausente**  
conceito, 1.2.10  
**Militar desaparecido**  
conceito, 1.2.11  
**Militar extraviado**  
conceito, 1.2.12  
Retificação  
**Natureza**, 2.2  
**Organização do processo**, 3  
**Orientação inicial**, 3.1  
**Peça do processo**, 3.2  
conceito, 1.2.6  
**Perda do direito à pensão**, 4.5  
**Prioridade**, 2.4  
**Processo**  
conceito, 1.2.5  
**Procedimentos especiais**, 5.2  
**Prorrogação do período de direito à pensão**, 4.15, Anexo P  
**Qualidade do beneficiário**, 1.2.13  
**Referências**, folhas 56 e 57  
**Renúncia a vencimentos, proventos ou pensão**, 4.11, Anexo J  
**Requisitos**, 3.6  
**Retificação do nome de pensionista**, 4.14, Anexo O  
**Reversão**  
conceito, 1.2.14  
**Revisão do Título de Pensão**, 4.1.17, Anexo R  
**Temporalidade**, 2.1  
**Transferência**  
conceito, 1.2.15  
**Transferência de cotas da pensão**, 4.12, Anexo M  
**Transferência de vinculação de pensionista**, 4.16, Anexo Q  
**Valor da pensão**, 4.6  
**Volume**, 3.5

