



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 11ª REGIÃO MILITAR  
(Cmdo Mil Bsb/1960)  
REGIÃO TENENTE-CORONEL LUIZ CRULS

Assunto Geral:	<b>PENSÃO MILITAR</b> (Normas Técnicas Nº 10 - Pensões, da Diretoria de Cíveis, Inativos e Pensionistas e Assistência Social - EB30-N-50.010, aprovada pela Portaria nº 007 - DGP/C Ex, de 2 MAR 21)
Assunto Particular:	<b>HABILITAÇÃO DA VIÚVA / COMPANHEIRA</b>

- Todos os documentos apresentados devem ser **ORIGINAIS**.

1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		RECEBIDO	
		SIM	NÃO
<b>I)</b>	<b>DO(A) MILITAR FALECIDO</b>		
a.	Certidão de óbito do(a) militar;		
b.	Carteira de identidade e CPF do militar (o interessado não possuindo, ao se dirigir a SSVV/11, existindo na PHPM/Arquivo, o atendente incluirá no processo. No caso do CPF, não constando na PHPM, o interessado deverá procurar a Receita Federal e providenciar o CPF da Pessoa Falecida);		
c.	Último contracheque do(a) militar (mês do óbito), (caso não disponha, o atendente da SSVV/11 providenciará e incluirá no processo).		
<b>II)</b>	<b>NECESSÁRIOS POR PARTE DO(A) REQUERENTE</b>		
a.	Certidão de casamento / Certidão (Declaração) de União Estável, acrescida da Certidão do estado civil ( <b>ATUALIZADA / data de expedição e ou atualização com até 180 DIAS</b> )		
b.	Carteira de identidade atualizada e CPF		
c.	Situação Cadastral do CPF (caso não disponha, o atendente da SSVV/11 providenciará e incluirá no processo);		
d.	- Certidão (nascimento, casamento ou óbito) dos filhos (menor ou maior de idade) habilitáveis à pensão		
e.	Comprovante de abertura de Conta-corrente individual em nome da(o) beneficiária(o). <b>ACEITAMOS:</b> Banco do Brasil, Bradesco, Itaú, Santander, Caixa Econômica Federal (Conta Poupança somente Caixa Econômica). <b>NÃO ACEITAMOS:</b> Conta do BRB, Conta de bancos digitais, Conta Cooperativa e Conta Fácil. Atenção: a Conta-Corrente não pode ser conjunta;		
f.	Extrato Bancário (o cabeçalho, para fins de comprovação se a conta está ativa);		
g.	Comprovante de residência;		
h.	Declaração que recebe ou não dos Cofres Públicos (preenchida no atendimento da SSVV/11 usando os padrões das Normas Técnicas – DCIPAS, pelo EB-DIGITAL ou trazer preenchido o modelo disponível no site da 11ª RM);		
i.	Último Contracheque, caso receba Pensão/Salário/Proventos de Órgãos Públicos: FEDERAL / ESTADUAL / MUNICIPAL;		
j.	Declaração de Benefício/INSS (seguir as instruções do site: <a href="https://www.gov.br/inss/pt-br/saiba-mais/seu-beneficio/declaracao-de-beneficio-consta-nada-consta">https://www.gov.br/inss/pt-br/saiba-mais/seu-beneficio/declaracao-de-beneficio-consta-nada-consta</a> ). Caso receba benefício do INSS, apresentar juntamente, um Extrato de Pagamento de Benefício (seguir as instruções do site: <a href="https://www.gov.br/inss/pt-br/saiba-mais/seu-beneficio/extrato-de-pagamento-de-beneficio">https://www.gov.br/inss/pt-br/saiba-mais/seu-beneficio/extrato-de-pagamento-de-beneficio</a> );		
k.	Termo de Compromisso para Implantação Condicional (preenchido no atendimento da SSVV/11);		
l.	Termo de Compromisso de atualização cadastral, do Art. 192, da Portaria Nº 007-DGP/C Ex, de 2 MAR 21 - Normas Técnicas – DCIPAS (preenchido no atendimento da SSVV/11);		
m.	REQUERIMENTO (preenchido no atendimento da SSVV/11 usando os padrões das Normas Técnicas – DCIPAS, pelo EB-DIGITAL ou trazer preenchido o modelo disponível no site da 11ª RM).		

III)	SE PROCESSO A SER ABERTO POR REPRESENTANTE LEGAL		
a.	Providenciar toda a documentação listada acima para a abertura do processo;		
b.	Identidade e CPF do representante legal (Procurador / Curador / Tutor);		
c.	Procuração, (ou) Tutela, (ou) Curatela Provisória ou Definitiva, conforme o caso. <b>Obs: Em caso de Procuração, deve ter sido emitida dentro dos últimos 6 meses.</b>		