



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 11ª REGIÃO MILITAR
(Cmdo Mil Bsb/1960)

REGIÃO TENENTE-CORONEL LUIZ CRULS

Assunto Geral:	PENSÃO MILITAR (Normas Técnicas Nº 10 - Pensões, da Diretoria de Cívicos, Inativos e Pensionistas e Assistência Social - EB30-N-50.010, aprovada pela Portaria nº 007 - DGP/C Ex, de 2 MAR 21)
Assunto Particular:	HABILITAÇÃO DE MÃE E/OU PAI DEPENDENTES ECONÔMICOS
Observação:	Os requerentes necessariamente serão submetidos a anterior processo de Sindicância, com vistas a comprovação (ou não) de dependência econômica do falecido.

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

1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		RECEBIDO	
		SIM	NÃO
I. DO(A) MILITAR FALECIDO			
a.	Certidão de óbito do(a) militar;		
b.	Carteira de identidade e CPF do militar (o interessado não possuindo, ao se dirigir a SSV/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.	Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (o interessado não possuindo, ao se dirigir a SSV/11, existindo na PHPM/Arquivo, o atendente incluirá no processo);		
d.	Último contracheque do(a) militar (mês do óbito), (caso não disponha, o atendente da SSV/11 providenciará e incluirá no processo).		
II. POR PARTE DO(A) REQUERENTE			
a.	Certidão de casamento / Certidão de União Estável, acrescida da Certidão do estado civil (ATUALIZADA / data de expedição e ou atualização com até 180 DIAS);		
b.	Carteira de identidade atualizada e CPF;		
c.	Situação Cadastral do CPF, (desejável, caso não disponha, o atendente da SSV/11 providenciará e incluirá no processo);		
d.	Comprovante de abertura de Conta-corrente individual em nome da(o) requerente. ACEITAMOS: Banco do Brasil, Bradesco, Itaú, Santander, Caixa Econômica Federal (Conta Poupança somente Caixa Econômica). NÃO ACEITAMOS: Conta do BRB, Conta de bancos digitais, Conta Cooperativa e Conta Fácil. Atenção: a Conta-Corrente não pode ser conjunta;		
e.	Extrato Bancário (o cabeçalho, para fins de comprovação se a conta está ativa);		
f.	Comprovante de residência;		
g.	Declaração que recebe ou não dos Cofres Públicos (preenchida no atendimento da SSV/11 usando os padrões das Normas Técnicas – DCIPAS, pelo EB-DIGITAL ou trazer preenchido o modelo disponível no site da 11ª RM);		
h.	Contracheque, caso receba Pensão/Salário/Proventos de Órgãos Públicos: FEDERAL / ESTADUAL / MUNICIPAL;		
i.	Declaração de Benefício/INSS (seguir as instruções do site: https://www.gov.br/inss/pt-br/saiba-mais/seu-beneficio/declaracao-de-beneficio-consta-nada-consta). Caso receba benefício do INSS, apresentar juntamente, um Extrato de Pagamento de Benefício (seguir as instruções do site: https://www.gov.br/inss/pt-br/saiba-mais/seu-beneficio/extrato-de-pagamento-de-beneficio);		
k.	Termo de Compromisso para Implantação Condicional (preenchido no atendimento da SSV/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 SSV/11);		
i.	REQUERIMENTO (preenchido no atendimento da SSV/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. Obs: Em caso de Procuração, deve ter sido emitida dentro dos últimos 6 meses.		