



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>TRANSFERÊNCIA DE COTA-PARTE</b>
Observação:	É A TRANSFERÊNCIA E/OU REDISTRIBUIÇÃO DE COTA OU COTAS DE PENSÃO PARA OS DEMAIS BENEFICIÁRIOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

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

1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		RECEBIDO	
		SIM	NÃO
<b>I)</b>	<b>DO(A) PENSIONISTA FALECIDO OU RENUNCIANTE</b>		
a.	Escritura Pública de Renúncia ou Certidão de óbito da(o) pensionista (o interessado não possuindo, ao se dirigir a SSV/11, existindo no processo do instituidor/Arquivo, o atendente incluirá no processo);		
b.	Carteira de identidade e CPF da pensionista falecida/renunciante (o interessado não possuindo, ao se dirigir a SSV/11, existindo na PHPM/Arquivo, o atendente incluirá no processo);		
c.	Título de Pensão da pensionista que estava em gozo da pensão (caso não disponha, o atendente da SSV/11 providenciará e incluirá no processo);		
d.	Último contracheque da pensionista que estava em gozo da pensão (caso não disponha, o atendente da SSV/11 providenciará e incluirá no processo).		
<b>II)</b>	<b>NECESSÁRIOS POR PARTE DO(A) REQUERENTE</b>		
a.	Carteira de identidade e CPF da(o) requerente;		
b.	Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão (Declaração) de União Estável, acrescida da Certidão do estado civil (ATUALIZADA / data de expedição e ou atualização com até 180 DIAS);		
c.	Comprovante de residência;		
d.	Último Contracheque (atualizar), caso receba Pensão/Salário/Proventos de Órgãos Públicos: FEDERAL / ESTADUAL / MUNICIPAL ou Benefício do INSS, este, através do 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> );		
d.	Termo de Compromisso de atualização cadastral, do Art. 192, da Portaria Nº 007-DGP/C Ex, de 2 MAR 21 - Normas Técnicas – DCIPAS – quando não apresentou na Habilitação à pensão (preenchido no atendimento da SSV/11 / OBS: não excluir o anterior);		
g.	REQUERIMENTO (preenchido no atendimento da SSV/11 usando os padrões da Normas Técnicas – DCIPAS, pelo EB-DIGITAL ou trazer preenchido o modelo disponível no site da 11ª RM).		
<b>III)</b>	<b>SE PROCESSO A SER ABERTO POR REPRESENTANTE LEGAL</b>		
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.		