Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 25/2014

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 121 -DGP, 3 DE JUNHO DE 2014.

Aprova a Reedição das Normas Técnicas nº 2 - Reforma, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.002).

Brasília, DF, 20 de junho de 2014.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

(Diretoria Geral do Pessoal / 1860)

PORTARIA Nº 121-DGP, 3 DE JUNHO DE 2014.

Aprova a Reedição das Normas Técnicas nº 2 - Reforma, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.002).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º das IG 10-IG-02.002, aprovadas pela Portaria Cmt Ex nº 1.023, de 10 de outubro de 2013, e de acordo com o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar a Reedição das Normas Técnicas nº 2 - Reforma, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.002), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 250-DGP, de 30 de outubro de 2013.

Normas Técnicas

DCIPAS

Nº 2 - Reforma

Assuntos	
I -	Reforma de Oficiais e Praças da Ativa
II -	Reforma de Oficiais e Praças da Reserva Remunerada
III -	Reforma por Idade-Limite
IV -	Reforma de Isentos e Reservistas (Amparo do Estado)
V -	Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato
VI -	Auxílio-Invalidez
VII -	Revisão de Auxílio-Invalidez
VIII -	Isenção de Imposto de Renda
IX -	SISAC da reforma nos processos de Pensão Militar
X -	Outros Assuntos

Modelo	Descrição
1	Proposta de Reforma “ex-officio” por Incapacidade Física de Militar da Ativa
2	Ficha de Informações para reforma de militar da ativa
3	Requerimento de Reforma de Isentos e Reservistas
4	Requerimento para Instauração de ISO
5	Requerimento de Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato
6	Requerimento de Auxílio-Invalidez
7	Proposta de Revisão de Auxílio-Invalidez
8	Requerimento de Cancelamento de Auxílio-Invalidez
9	Requerimento de Isenção de Imposto de Renda
10	Requerimento de Outros Assuntos
11	Informação do Requerimento
12	Proposta de Reforma por Incapacidade Física de Oficiais e Praças da Reserva Remunerada
13	Ficha de Informações para reforma de militar da reserva remunerada ou Auxílio-Invalidez

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO I - REFORMA DE OFICIAIS E PRAÇAS DA ATIVA

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.670.	Benefícios aos portadores da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS).	8 SET 1988	DOU, de 9 SET 1988
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 57.272.	Define a conceituação de Acidente em Serviço e dá outras providências.	16 NOV 1965	DOU, de 18 NOV 1965
Dec nº 90.900.	Nova redação dada ao art. 1º do Dec nº 57.272.	5 FEV 1985	DOU, de 6 FEV 1985
Port nº 1.174-MD.	Normas para avaliação da incapacidade decorrente de doenças especificadas em Lei.	6 SET 06	BE nº 07, de 22 SET 06
Port nº 727-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	8 OUT 07	BE nº 41, de 11 OUT 07
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 16-DGP.	Normas Reguladoras sobre Acidentes em Serviço.	7 MAR 01	BE nº 11, de 7 MAR 01
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEx.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 581-DGP.	Instruções Gerais para Cadastramento e Auditoria dos Dados do Pessoal Vinculado ao Exército (IG 30-33).	12 SET 11	BE nº 37, de 16 SET 11
Port nº 147-DGP.	Instruções Reguladoras para Cadastramento e Auditoria dos Dados Individuais e Registros Funcionais do Pessoal Vinculado ao Exército (IR 30-87).	23 SET 11	BE nº 12, de 23 SET 11
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 749-Cmt Ex.	Altera dispositivos do RISG, aprovado pela Port nº 816-Cmt Ex, de 19 DEZ 03.	17 SET 12	BE nº 38, de 21 SET 12
Port nº 1.006-Cmt Ex.	Altera dispositivo da Port nº 727-Cmt Ex, de 8 OUT 07 - Delegação de Competência.	7 OUT 13	BE nº 041, de 11 OUT 13
Port nº 1.023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 02 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OM	-
DIEx Proposta de reforma ("*ex-officio*") por incapacidade física (folha nº 1 do processo).		nº 1
Ficha de informações.		nº 2

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Cópia da carteira de identidade militar.	**Interessado** (se o interessado for legalmente incapaz, seu curador(a) será o responsável pelas informações e assinará os documentos)	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia da certidão de tempo de serviço público, cadastrado no DGP, ou do boletim que publicou o ato de homologação.		
Certidão original do INSS quando possuir tempo privado a ser computado.		
Cópia do Termo de Opção dos períodos de Licença Especial não gozados, se for o caso.	OM	
Cópia do Termo de Renúncia do desconto de 1,5% para pensão militar, se for o caso.		
Cópia da Sindicância ou IPM com a respectiva solução, em caso de acidente ou moléstia relacionada com o serviço, se for o caso.		
Cópia do AO ou ISO, em caso de acidente ou moléstia relacionada com o serviço, conforme o caso.		
Cópia das folhas das alterações onde conste: data(s) de praça; exclusão/desligamento; tempos de serviço averbados; data da estabilidade, início e término de LTIP, LTSPF, LE, matrícula e conclusão do curso que gera maior percentual do adicional de habilitação, compensação orgânica homologada, deserções, declaração de saltos, período(s) passado em Gu Esp, etc.		
Cópia da sentença transitada em Julgado (se o militar estiver "*sub judice*" ou deserção/ausência).		
Cópia do boletim regional ou da DCEM que publicou a agregação do militar, conforme o caso.		
Cópia das atas de inspeção de saúde, acompanhadas da documentação nosológica completa e atualizada.	AMP	
Ata da JISR (revisional ou recurso), conforme o caso.	SSR	
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.		
Homologação do Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	DSau	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OM	Encaminhar o militar ao AMP, para verificação do perfil nosológico.	**-**
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pela OM.	**-**
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde a OM do Militar, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada.	A documentação nosológica deve ser remetida em envelope duplo, conforme estabelece o Item 7.3.5.6 das NTPMEx.
OM	Receber a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	- Caso o militar seja considerado incapaz definitivamente para o serviço do Exército ou estiver agregado por mais de 2(dois) anos por ter sido julgado incapaz temporariamente para o serviço do Exército, instruir o processo. - Em caso contrário, arquivar a ata na pasta do militar, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).

Órgão	Providências	Observações
OM	Propor a reforma ("*ex-officio*").	- DIEx Proposta (1ª folha do processo). - O DIEx Proposta deverá ser anexado ao Processo, não devendo ser enviado, isoladamente, à DCIPAS.
	Organizar o processo em ordem cronológica; anexar a documentação.	- Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória.
	Submeter a Pasta de Habilitação à Pensão Militar – PHPM, a ficha cadastro do SICAPEx e o contracheque do militar às auditorias previstas na legislação.	- Publicar o resultado em BI OM.
	Remeter o processo à SSIP.	- DIEx dirigido ao Ch EM RM.
SSIP	Conferir e corrigir o processo, se for o caso.	- Conferir minuciosamente o processo (documentos, assinaturas, datas, nomes, numeração, rubricas, etc), providenciando a correção antes do envio à SSR. - Caso sejam encontrados erros ou faltas de documentos o processo deverá ser restituído à OM de origem para correção.
	Encaminhar o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas	-
	Providenciar para que a inspeção de saúde seja homologada por JISR, nos casos previstos na legislação vigente (§ 2º, do art. 108, da Lei nº 6.880/80.).	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Remeter o processo à DSau para homologação de Parecer Técnico.	
DSau	Homologar o Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas.	-
	Remeter o processo à DCIPAS.	
DCIPAS	Analisar o processo.	-Oficiais Generais: Portaria do Chefe do DGP. -Demais militares: Portaria do Diretor da DCIPAS. -A DCIPAS disponibiliza on-line a relação dos militares reformados na página http://portal.dgp.eb.mil.br, através do sistema Informações do Pessoal na opção: - Informações do Pessoal - Inativos - Pessoal Reformado (por mês/ano).
	Conceder/Não conceder a reforma e demais benefícios, conforme o caso.	
	Publicar a(s) portaria(s) em DOU e o despacho em Adt Tec DCIPAS ao BI DGP.	
	Remeter para o CPEx o Formulário de Implantação de Pagamento.	
	Remeter cópias da(s) Portaria(s) e da Ficha de Controle ao OP. Remeter cópia do despacho à OM em caso de não concessão da reforma.	
	Registrar o Ato no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	
	Remeter o processo ao CCIEx.	
CCIEx	Apreciar a concessão da reforma.	
	Encaminhar, via SISAC NET, ao TCU.	
	Restituir o processo à DCIPAS.	
DCIPAS	Arquivar o processo.	
OM	Cumprir o previsto na letra 'n' do nº 4, das Prescrições Diversas destas NT.	Imprescindível

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. O processo deverá ter trâmite urgentíssimo dentro da Organização, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos à essa área.

b. As condicionantes básicas aplicadas a reforma ex-offício são as constantes dos incisos II e III, do art. 106, da Lei nº 6.880/80.

c. Ao instruír o processo de reforma, a OM deverá providenciar a agregação do militar e fazer constar na Ficha de Informações, o número e a data do documento referente a esta providência.

d. A agregação é solicitada ao Escalão Superior (DGP/DCEM ou RM), conforme o caso (Port nº 727-Cmt Ex, de 08 OUT 07). Enquanto não é agregado, o militar passa a situação de adido a OM, conforme prevê o RISG.

e. Caso o militar seja portador de doença especificada no inciso V, do art. 108, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, a ata de inspeção de saúde, emitida pelo AMP, deverá ser homologada por Junta Superior de Saúde.

f. Caso haja recurso do proposto contra o parecer do AMP, a OM deverá aguardar a solução do recurso para, ao final, encaminhar o processo com a documentação atualizada.

g. Todo acidente em serviço, ocorrido em qualquer época, deverá ser comprovado por IPM ou Sindicância (Port nº 016-DGP, de 7 MAR 01).

h. Para os casos constantes dos incisos III e IV do art. 108 da Lei nº 6.880/80, a não existência do Atestado de Origem (AO), deverá ser suprida com a instauração do Inquérito Sanitário de Origem (ISO), observando o previsto na Port nº 064-DGP, de 4 JUL 01, que aprovou as Instruções Reguladoras dos Documentos Sanitários de Origem - IRDSO - (IR 30-34).

i. Nos casos de reforma por alienação mental, a interdição judicial deverá ser providenciada junto ao Ministério Público, por iniciativa dos beneficiários, parentes ou responsáveis, até 60 (sessenta) dias a contar do ato de reforma (art. 113, da Lei nº 6.880/80).

j. Para o alienado que não possuir beneficiários, parentes ou responsáveis, ou estes não promoverem a interdição ou não forem satisfeitas as condições de tratamento condigno, a interdição deverá ser providenciada pelo Comando do Exército, sob cuja responsabilidade houver sido preparado o processo de reforma (OM/SSIP/OP) (§ 1º, do art. 113, da Lei nº 6.880/80).

k. Nos processos de reforma por incapacidade física de militares da ativa, a remuneração de grau hierárquico imediato,o auxílio-invalidez e a isenção do imposto de renda serão concedidos pela DCIPAS, caso sejam preenchidos os requisitos legais.

l. A OM do militar em processo de reforma deve acompanhar o trâmite do processo e manter o Escalão Superior informado sobre qualquer fato novo referente ao processo, tais como: alteração de nome, dados bancários, falecimento, ação judicial, entre outros) encaminhado a documentação comprobatória para ser juntada ao processo.

m. O falecimento do interessado não interrompe o trâmite do processo, mas deve ser informado imediatamente à RM, D Sau e DCIPAS, com remessa de cópia autenticada da Certidão de Óbito.

n. Confirmada a reforma, a **OM de origem** deve tomar as seguintes providências:

1) Não desligar o militar antes da data prevista na relação disponibilizada pela DCIPAS no endereço: **http://portal.dgp.eb.mil.br/almq1/acesso.asp** (**Informações do Pessoal / Informações do Pessoal / Inativos / Pessoal Reformado (por mês/ano)**);

2) Remeter à OM/OP de vinculação do militar a PHPM;

3) Atualizar as informações no SICAPEx;

4) Não desimplantar o militar do SIAPES. A desimplantação e implantação no SIAPES serão realizados pela DCIPAS;

5) Não alterar o campo 7 da ficha cadastro. O militar deverá permanecer em cálculo "0" e situação "010" para o recebimento da ajuda de custo da inatividade (a implantação do "A46" é de responsabilidade da DCIPAS);

6) Publicar e preparar a documentação referente às férias não gozadas dos anos anteriores, se for o caso, encaminhando ao CPEx.

o. O OP deverá submeter o contracheque do militar ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação pela DCIPAS, que deverá conferir as informações constantes da Ficha de Controle e da Portaria.

p. Todo processo deverá possuir uma Capa onde, no item "Processo nº", será lançado o número único do processo, conforme Portaria Normativa nº 1.068-MD, de 8 SET 05.

q. Todas as folhas do processo devem ser numeradas e rubricadas a partir do DIEx proposta.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO II - REFORMA DE OFICIAIS E PRAÇAS DA RESERVA REMUNERADA

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.670.	Benefícios aos portadores da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS).	8 SET 1988	DOU nº, de 9 SET 1988
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Port nº 16-DGP.	Normas Reguladoras sobre Acidentes em Serviço.	7 MAR 01	BE nº 11, de 7 MAR 01
Port nº 1.174-MD.	Avaliação da incapacidade decorrente de doenças específicas em lei.	6 SET 06	BE nº 07, de 22 SET 06
Port nº 727-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	8 OUT 07	BE nº 41, de 11 OUT 07
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 1006-Cmt Ex.	Altera dispositivo da Port nº 727-Cmt Ex, de 8 OUT 07 - Delegação de Competência.	7 OUT 13	BE nº 041, de 11 OUT 13
Port nº 1023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
DIEx proposta de reforma.	OP	nº 12
Ficha de Informações.	Interessado	nº 13
Cópia da carteira de identidade militar.		-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia do último contracheque.		
Cópia da Portaria e da Ficha de Controle de transferência para a Reserva Remunerada.	OP	
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhadas da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	AMP/JISR	
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR/ D Sau	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Encaminhar o militar ao AMP, para verificação do perfil nosológico.	-
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pelo OP.	-
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde ao OP do Militar, acompanhada da documentação nosológica completa e atualizada.	-
OP	Receber a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	- Caso o militar seja considerado incapaz definitivamente para o serviço do Exército, instruir o processo. - Em caso contrário, arquivar a ata na pasta do inativo, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001.
	Receber os documentos fornecidos pelo inativo, **caso seja considerado incapaz definitivamente para o Serviço do Exército.**	- DIEx proposta (1ª folha do processo). - O DIEx proposta deverá ser anexado ao Processo não devendo ser enviado, isoladamente, à DCIPAS.
	Propor a reforma (ex-officio).	
	Elaborar a Ficha de Informações.	
	Organizar o processo em ordem cronológica.	-Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. -Cópias legíveis dos documentos. Capa dura obrigatória.
	Remeter o processo à SSIP.	-
SSIP	Conferir e corrigir o processo, se for o caso.	-
	Encaminhar o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	-
	Providenciar para que a inspeção de saúde seja homologada por JISR, se for o caso do Parágrafo 2º, do art. 108, da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Remeter o processo à D Sau para análise e homologação do Parecer Técnico.	

Órgão	Providências	Observações
D Sau	Homologar o Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas.	-
	Remeter o processo à DCIPAS.	
DCIPAS	Analisar o processo.	-Of Gen: Portaria do Ch DGP. -Demais militares: Portaria do Diretor da DCIPAS. -Até 60 dias após a Publicação do Ato.
	Conceder/Não conceder a reforma e demais benefícios, se for o caso.	
	Publicar a(s) portaria(s) em DOU e o Despacho em Adt Tec DCIPAS ao BI DGP.	
	Remeter cópia(s) da(s) Portaria(s) e da Ficha de Controle ao OP, em caso de concessão da reforma. Remeter cópia do Despacho ao OP, em caso de indeferimento da reforma.	
	Registrar o ato no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC)	
	Remeter o processo ao CCIEx.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada em DOU.	**-**
	Alterar o cadastro do militar no CPEx.	
CCIEx	Apreciar a concessão da reforma.	-
	Encaminhar via SISAC NET ao TCU.	
	Restituir o processo à DCIPAS.	
DCIPAS	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A condicionante básica para a Reforma é a constatação da incapacidade física definitiva para o Serviço do Exército.

b. Nos processos de reforma por incapacidade física de militares da reserva remunerada, a Remuneração com base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato, o Auxílio-Invalidez e a Isenção do Imposto de Renda serão concedidos pela DCIPAS, caso sejam preenchidos os requisitos legais.

c. O processo deverá ter trâmite urgentíssimo dentro da SSIP/OP, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

d. Antes de instruir o processo, a SSIP/OP deverá observar a idade do militar, para verificar se é ou não o caso de propor a reforma por incapacidade física, ou se já incidiu no inciso I, do art. 106, da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980 (reforma por idade-limite de permanência na reserva). Caso já seja reformado por idade-limite, observar o que dispõe os Assuntos V, VI e VIII do 2º Volume destas NT. (*)

e. Nos casos de reforma de militares incapacitados por alienação mental, a interdição judicial deverá ser providenciada, junto ao Ministério Público por iniciativa dos beneficiários, parentes ou responsáveis, até 60 (sessenta) dias a contar do ato de reforma (art. 113, da Lei nº 6.880/80).

f. Para o alienado que não possuir beneficiários, parentes ou responsáveis, ou estes não promoverem a interdição ou não forem satisfeitas as condições de tratamento condigno, a interdição deverá ser providenciada pelo Comando do Exército, sob cuja responsabilidade houver sido preparado o processo de reforma (OM/SSIP/OP) (§ 1º, do art. 113, da Lei nº 6.880/80).

g. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação pela SSIP/OP, que deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO III - REFORMA POR IDADE-LIMITE

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 6.923.	Serviço de Assistência Religiosa nas Forças Armadas.	29 JUN 1981	DOU nº 121, de 30 JUN 1981
Port nº 727-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	8 OUT 07	BE nº 41, de 11 OUT 07
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	02 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 1006-Cmt Ex.	Altera dispositivo da Port nº 727-Cmt Ex, de 8 OUT 07 - Delegação de Competência.	7 OUT 13	BE nº 041, de 11 OUT 13
Port nº 1023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 02 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documentos	Responsável pela execução
Cópia da Carteira de Identidade.	**SSIP**
Comprovante de inscrição no CPF.	
Cópia da Portaria de Transferência para Reserva Remunerada, com data do DOU que a publicou.	
Cópia da Ficha de Controle de Transferência para Reserva Remunerada.	
Outros documentos julgados necessários.	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
SSIP	Organizar, no mês de fevereiro, a relação dos militares que atingiram a idade-limite de permanência na reserva remunerada, no período de 1º JAN a 31 DEZ do ano anterior.	-Folhas numeradas, rubricadas e autenticadas. -Capa obrigatória.
	Conferir a relação.	
	Organizar os processos contendo os documentos constantes da letra "a" do nº 4, das Prescrições Diversas desta NT.	
	Efetivar a reforma por idade-limite, mediante portaria(s) do Cmt da RM.	
	Publicar a(s) Portaria(s) em DOU.	A(s) portaria(s) devem conter o registro do DOU que a(s) publicou(aram).
	Remeter até 30 JUN do ano em curso, cópia(s) da(s) portaria(s) à DCIPAS e aos OP.	

Órgão	Providências	Observações
SSIP	Registrar o ato no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	
	Remeter o processo ao CCIEx.	
CCIEx	Analisar e apreciar a concessão da reforma.	-
	Encaminhar,via SISAC NET, ao TCU.	
	Devolve o processo à SSIP.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada no DOU.	-
	Anexar cópia da Portaria à pasta do inativo.	-
SSIP	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Documentos básicos para o processo de reforma por idade-limite constante do art.106, da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980: Portaria de transferência para a reserva remunerada, Ficha de Controle de transferência para a reserva remunerada, cópia da identidade e comprovante de inscrição no CPF, ou outros documentos comprobatórios como: Folha de Apostila, Ofício Cálculo, Certidão de Tempo de Serviço e documentos que comprovem Tempo de Serviço dia a dia, data de praça, data de desligamento, percentual de cursos e/ou adicionais de compensação orgânica.

b. Caso o inativo não tenha sido reformado por idade-limite na época oportuna (anos anteriores), a SSIP deverá instruir de imediato o processo e proceder à reforma do militar, remetendo a cópia da Portaria individual à DCIPAS e ao respectivo OP.

c. Excepcionalmente, para os processos de Remuneração com base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato e/ou Auxílio-Invalidez e/ou Isenção de Imposto de Renda, caso o militar não tenha sido reformado por incapacidade física, e tenha atingido a idade-limite de permanência na reserva remunerada, em data anterior a constatação de sua incapacidade física, a RM emitirá Portaria individual de reforma por idade-limite para possibilitar a solução dos benefícios requeridos.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO IV - REFORMA DE ISENTOS E RESERVISTAS (AMPARO DO ESTADO)

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 57.272.	Define a conceituação de Acidente em Serviço e dá outras providências.	16 NOV 1965	DOU nº, de 18 NOV 1965
Dec nº 90.900.	Nova redação dada ao art. 1º, do Dec nº 57.272.	5 FEV 1985	DOU nº, de 6 FEV 1985
Port nº 727-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	8 OUT 07	BE nº 41, de 11 OUT 07
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 016-DGP.	Normas Reguladoras sobre Acidentes em Serviço.	7 MAR 01	BE nº 11, de 7 MAR 01
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 749-Cmt Ex.	Altera dispositivos do RISG, aprovado pela Port nº 816-Cmt Ex, de 19 DEZ 03.	17 SET 12	BE nº 38, de 21 SET 12
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 02 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento de reforma.	Interessado	nº 3
Requerimento para instauração de ISO, se for o caso.		nº 4
Informação do requerimento.	OM ou OP	nº 11
Cópia da Sindicância ou IPM sobre o acidente		-
Cópia da Solução da Sindicância.		
Cópia do Atestado de Origem	Interessado	
Cópia do Inquérito Sanitário de Origem.	OM	
Cópia das alterações e/ou assentamentos.		
Cópia da carteira de identidade civil.	Interessado	
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia do certificado de isenção ou de reservista.		

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	AMP	
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR/D Sau	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OM/OP	Receber o requerimento e demais documentos do processo do interessado.	- Conferir atentamente toda a documentação .
	Encaminhar o isento ou reservista ao AMP para verificação do perfil nosológico.	-
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pela OM.	-
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde a OM do Militar, acompanhada da documentação nosológica completa e atualizada.	A documentação nosológica deve ser remetida em envelope, conforme estabelece o Item 7.3.5.6 das NTPMEx.
OM/OP	Receber a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	- Caso o isento/reservista seja considerado incapaz definitivamente para o serviço do Exército e haja relação de causa e efeito com o serviço, instruir o processo. - Em caso contrário, adotar o procedimento padrão para o destino do requerimento, de acordo com o que prescreve as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), publicar o ato em Bol Int, concedendo-lhe o prazo de 60 (sessenta) dias para recorrer do resultado da Inspeção de Saúde.
	Elaborar a informação do requerimento.	-
	Organizar o processo.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória.
	Remeter o processo à SSIP.	DIEx dirigido ao Ch EM RM.
SSIP	Conferir o processo.	-
	Encaminhar o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	
	Providenciar para que a inspeção de saúde seja homologada por JISR, se for o caso.	Nos casos previstos no § 2º, do art. 108, do E1.
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	-
	Remeter o processo à D Sau para homologação de Parecer Técnico.	
D Sau	Homologar o Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas.	
	Remeter o processo à DCIPAS.	
DCIPAS	Analisar o processo.	-
	Conceder/Não conceder a reforma e demais benefícios, conforme o caso.	

Órgão	Providências	Observações
DCIPAS	Publicar a(s) portaria(s) em DOU e o despacho em Adt Tec DCIPAS ao BI DGP.	
	Remeter cópias da Portaria e da Ficha de Controle ao OP.	O OP remeterá a FIP ao CPEx.
	Registrar o ato no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	-
	Remeter o processo ao CCIEx.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada no DOU.	-
	Remeter para o CPEx o Formulário de Implantação de Pagamento.	
	Providenciar e encaminhar o processo de exercícios anteriores para o CPEx, se for o caso.	
	Informar ao interessado sobre a solução do requerimento.	No momento da apresentação.
CCIEx	Apreciar a concessão da reforma.	-
	Encaminhar via SISAC NET ao TCU.	-
	Restituir o processo à DCIPAS.	-
DCIPAS	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. O processo deverá ter trâmite urgente dentro da Organização, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

b. A condicionante básica para a concessão da reforma para Isentos e Reservistas, é ter sofrido acidente em ato de serviço ou ter contraído doença ou moléstia relacionada com o ato de serviço, durante o período em que esteve no serviço ativo, comprovados por sindicância, atestado de origem, inquérito sanitário de origem ou ficha de evacuação, tornando-o incapaz para atividades laborativas, de acordo com o § 1º, do art.108, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

c. Quando o interessado não possuir Documento Sanitário de Origem (DSO), porém, conste das suas alterações o acidente ou doença que tenha relação de causa e efeito com as condições mórbidas atuais, poderá ser instaurado um Inquérito Sanitário de Origem (ISO) a requerimento do interessado, observada a prescrição prevista na Port nº 247-DGP, de 7 OUT 09, que aprovou as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército – NTPMEX.

d. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação pela SSIP/OP, que deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO V - REMUNERAÇÃO COM BASE NO SOLDO DO GRAU HIERÁRQUICO IMEDIATO

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 288.	Concede vantagens a militares que participaram de operações de guerra.	8 JUN 1948	DOU nº 288, de 15 JUN 1948
Lei nº 616.		2 FEV 1949	DOU nº 616, de 19 FEV 1949
Lei nº 1.156.		12 JUL 1950	DOU nº 1.156, de 18 JUL 1950
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.580.	Dá nova redação ao art. 110, da Lei nº 6.880/80.	23 DEZ 1986	DOU nº 248, de 30 DEZ 1986
Lei nº 7.670.	Benefícios aos portadores da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS).	8 SET 1988	DOU nº, de 9 SET 1988
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 4.307.	Regulamenta a MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	18 JUL 02	DOU nº 138, de 19 JUL 02
Port nº 1.174/MD.	Avaliação da incapacidade decorrente de doenças específicas em lei.	6 SET 06	BE nº 07, de 22 SET 06
Port nº 727-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	8 OUT 07	BE nº 41/07, de 11 OUT 07
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	02 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Acórdão TCU 1.987/2010-Plenário, e Acórdão nº 1582/2011-TCU 2ª Câmara.	Decisão do TCU a respeito da concessão de Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato.	-	-
Port nº 1006-Cmt Ex.	Altera dispositivo da Port nº 727-Cmt Ex, de 8 OUT 07 - Delegação de Competência.	7 OUT 13	BE nº 041, de 11 OUT 13
Port nº 1023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 02 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento.	Interessado	nº 5
Informação do requerimento.	OP/SSIP	nº 11
Cópia da carteira de identidade.	Interessado	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia do último contracheque.		
Cópia da Portaria e da Ficha de Controle de Transferência para a Reserva.	SSIP/OP	-
Cópia da Portaria e Ficha de Controle (quando se tratar de requerente reformado por incapacidade física), ou da Portaria de Reforma por Idade-Limite.	SSIP/OP	
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	Agente Médico Pericial (AMP)	
Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Encaminhar o inativo ao AMP, para verificação do perfil nosológico.	Caso o militar apresente um laudo do Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios, o AMP deverá considerar o mesmo para a confecção do perfil nosológico.
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pelo OP.	-
	Remeter a(s) cópia(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde ao OP do Militar, acompanhada da documentação nosológica completa e atualizada.	-
OP	Receber a(s) cópia(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	Caso o militar seja considerado inválido e portador de doença capitulada, instruir o processo. Não sendo inválido e não portador de doença capitulada, arquivar a cópia da Ata de Inspeção de Saúde na pasta do inativo, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), publicar em BI ou Bol Reg e informar ao interessado a solução dada ao processo.
	Implantar, condicionalmente, o benefício no contracheque do inativo, caso sejam preenchidos os requisitos legais.	1) Verificar se o inativo foi julgado incapaz definitivamente para o serviço do Exército, é inválido, e se está enquadrado nos incisos III, IV ou V do art. 108 da Lei nº 6.880/80. 2) Verificar se o inativo já foi beneficiado com os proventos do posto/graduação superior ao passar para a inatividade, com base em leis especiais. Observar o Parágrafo único do art. 152, da Lei nº 6.880/80. 3) Antes de implantar o benefício em folha de pagamento, deverá publicar o ato em Boletim Interno. 4) A implantação será feita mediante FAP Digital.

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber o requerimento e demais documentos fornecidos pelo inativo.	O mesmo processo pode conter requerimentos distintos para Auxílio-Invalidez e Isenção do Imposto de Renda.
	Elaborar a informação do requerimento.	
	Organizar o processo em ordem cronológica.	
	Encaminhar o processo à SSIP.	
SSIP	Conferir o processo e providenciar as correções necessárias, se for o caso.	Caso não sejam atendidos os requisitos legais para manter a implantação do benefício, realizada no OP, a SSIP deverá restituir o processo para suspensão da implantação.
	Encaminhar o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	-
	Providenciar para que a Ata de Inspeção de Saúde seja homologada.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Restituir o processo à SSIP.	
SSIP	Analisar o processo.	Observar o prazo previsto no § 2º do art. 5º da EB30-IR 50-001, para a concessão ou indeferimento do benefício. No caso de indeferimento, o OP/SSIP deverá suspender imediatamente o benefício.
	Elaborar a Portaria de Concessão ou o Despacho de Indeferimento, conforme o caso, submetendo à aprovação do Cmt RM.	
	Publicar a portaria em Diário Oficial da União e o Despacho em Boletim Regional.	
	Remeter cópias da Portaria, da Ficha de Controle ou do Despacho ao OP.	
	Registrar o ato concessório no Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões do TCU (SISAC).	
	Remeter o processo ao CCIEx.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada em DOU.	-
	Providenciar e encaminhar o processo de exercícios anteriores, se for o caso.	
	Informar ao interessado sobre a solução dada ao processo.	
CCIEx	Apreciar a concessão do benefício.	-
	Encaminhar via SISAC NET ao TCU.	
	Restituir o processo à RM.	
SSIP	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato é o benefício concedido ao militar da ativa, da reserva remunerada, reformado por incapacidade física ou por idade limite, que for julgado incapaz definitivamente para o Serviço do Exército, inválido e portador de doença especificada em lei.

b. A condicionante básica aplicada a concessão de Remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato é a constatação da invalidez por um dos motivos constantes dos incisos III, IV e V, do art. 108, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

c. A SSIP/OP, quando constatar que a reforma por idade-limite não foi realizada na época oportuna, deverá providenciá-la.

d. O processo deverá ter trâmite urgentíssimo dentro da Organização, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

e. O requerente na graduação de Cabo, Soldado ou Taifeiro que recebeu os proventos de Terceiro-Sargento no ato de sua passagem para a inatividade não tem amparo legal para pleitear a Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato, por contrariar o disposto na alínea c), do § 2º, do art. 110, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

f. O requerente de qualquer posto ou graduação que foi promovido ou recebeu os proventos referentes a dois graus hierárquicos acima, no ato de sua transferência para a inatividade, tendo sido beneficiado por Estatuto e Leis especiais vigentes à época, não tem amparo legal para pleitear a Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato, por contrariar o disposto no parágrafo único, do art. 152, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

g. O requerente de qualquer posto ou graduação que foi reformado por incapacidade física e que recebeu um grau hierárquico acima com amparo no art.110, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, já foi beneficiado na plenitude de seus direitos, não tem amparo legal para pleitear nova remuneração.

h. O requerente que foi reformado por decisão judicial, conselho de justificação ou disciplina não tem amparo, pela via administrativa, para pleitear Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato.

i. A Remuneração do Grau Hierárquico Imediato será concedida a contar da data da Ata de inspeção de Saúde, homologada pela SSR.

j. Nos processos de reforma por incapacidade física de militares da ativa e da reserva, a remuneração do grau hierárquico imediato será concedida pela DCIPAS, caso sejam preenchidos os requisitos legais.

k. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação do benefício pela SSIP/OP, que deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO VI - AUXÍLIO-INVALIDEZ

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.580.	Dá nova redação ao art. 110, da Lei nº 6.880/80.	23 DEZ 1986	DOU nº 248, de 30 DEZ 1986
Lei nº 11.421.	Altera o valor do Auxílio-Invalidez. Revoga a Tabela V, do Anexo IV, da MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	21 DEZ 06	DOU nº 245, de 22 DEZ 06
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 4.307	Regulamenta a MP nº 2.215-10.	18 JUL 02	DOU nº 138, de 19 JUL 02
Port nº 1.174/MD.	Avaliação da incapacidade decorrente de doenças específicas em lei.	6 SET 06	BE nº 07, de 22 SET 06
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 505-Cmt Ex.	Altera dispositivos das IGPMEx (IG 30-11).	23 JUN 10	BE nº 25, de 25 JUN 10
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 052-DGP.	Dispõe sobre a realização de inspeção de saúde Revisional, por Junta de Inspeção de Saúde de Recurso, nos casos de revisão do Auxílio-Invalidez.	1º MAR 10	BE nº 52, de 5 MAR 10
Port nº 132-DGP.	Altera as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx (IR 30-33).	29 JUN 10	BE nº 26, de 2 JUL 10
Port nº 133-DGP.	Altera as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx).		
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 727-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	8 OUT 07	BE nº 41/07, de 11 OUT 07
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	02 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Lei nº 12.702.	Altera o valor do Auxílio-Invalidez (art. 55)	7 AGO 12	DOU nº 153, de 8 AGO 12
Port nº 1.006-Cmt Ex.	Altera dispositivo da Port nº 727-Cmt Ex, de 8 OUT 07 - Delegação de Competência.	7 OUT 13	BE nº 041, de 11 OUT 13
Port nº 1.023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 02 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento.	Interessado	nº 6
Informação do requerimento.	OP	nº 11
Cópia da carteira de identidade.	Interessado	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia do último contracheque.	SSIP/OP	-
Portaria e Ficha de Controle de Transferência para a Reserva.		
Cópia da Portaria e Ficha de Controle (quando se tratar de requerente reformado por incapacidade física), ou da Portaria de Reforma por Idade-Limite.		
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	Agente Médico Pericial (AMP)	-
Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	-

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Encaminhar o inativo ao AMP, para verificação do perfil nosológico.	Caso o militar apresente um laudo do Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios, o AMP deverá considerar o mesmo para a confecção do perfil nosológico.
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pelo OP.	-
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde ao OP do Militar, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada.	-
OP	Receber a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde e demais documentos do AMP.	Caso o militar seja considerado inválido e necessite de internação especializada, e/ou de assistência direta e permanente ao paciente, e/ou cuidados permanentes de enfermagem, instruir o processo. Caso contrário, arquivar a cópia Ata de Inspeção de Saúde na pasta do inativo, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), publicar em BI ou Bol Reg e informar ao interessado a solução dada ao processo..
	Implantar, condicionalmente, o benefício no contracheque do inativo, caso sejam preenchidos os requisitos legais.	1) Verificar se o inativo é reformado. 2) Verificar na Ata de Inspeção de Saúde se o militar foi julgado inválido e necessita de internação especializada, e/ou de assistência direta e permanente ao paciente, e/ou cuidados permanentes de enfermagem. 3) Antes da implantação em folha de pagamento, deverá ser publicado o ato em Boletim Interno. 4) A implantação será feita mediante FAP Digital.

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber o requerimento e demais documentos fornecidos pelo inativo.	O mesmo processo pode conter requerimentos distintos para Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato e Isenção do Imposto de Renda.
	Elaborar a informação do requerimento.	
	Organizar o processo em ordem cronológica	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Cópias legíveis dos documentos. Capa obrigatória.
	Encaminhar o processo à SSIP.	
SSIP	Conferir o processo e providenciar as correções necessárias, se for o caso.	Caso não sejam atendidos os requisitos legais para manter a implantação do benefício realizada no OP, a SSIP deverá restituir o processo para suspensão da implantação.
	Encaminhar o processo à SSR.	-
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	
	Providenciar para que a ata de inspeção de saúde seja homologada.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Restituir o processo à SSIP.	
SSIP	Analisar o processo.	1) Observar o prazo previsto no § 2º do art. 5º da EB30-IR 50-001, para a concessão ou indeferimento do benefício. 2) No caso de indeferimento, o OP/SSIP deverá suspender imediatamente o benefício.
	Elaborar a Portaria de Concessão ou o Despacho de Indeferimento, conforme o caso, submetendo à aprovação do Cmt RM.	
	Publicar a portaria em Diário Oficial da União e o Despacho em Boletim Regional.	
	Remeter cópias da Portaria ou do Despacho ao OP.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada em DOU.	-
	Informar ao interessado a solução dada ao processo.	
	Providenciar e encaminhar o processo de exercícios anteriores ao CPEx, se for o caso.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Auxílio-Invalidez é o direito pecuniário devido ao militar reformado, julgado inválido e que necessite de internação especializada ou de assistência direta e permanente ao paciente ou cuidados permanentes de enfermagem, devidamente constatado por AMP, e homologado pela SSR.

b. O processo deverá ter trâmite urgentíssimo dentro da Organização, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos a essa área.

c. O Auxílio-Invalidez será concedido pela RM, pelo prazo de 05 (cinco) anos, ou por tempo indeterminado, quando for o caso, a contar da Ata do MPGu homologada pela SSR.

d. A renovação do benefício concedido por tempo determinado estará condicionada a uma nova inspeção de saúde.

e. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à concessão do benefício pela SSIP. O OP deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria.

f. Nos processos de reforma por incapacidade física de militares da ativa e da reserva, o auxílio-invalidez será concedido pela DCIPAS, caso sejam preenchidos os requisitos legais.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO VII - REVISÃO DE AUXÍLIO-INVALIDEZ

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 4.307.	Regulamenta a MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	18 JUL 02	DOU nº 138, de 19 JUL 02
Lei nº 11.421.	- Altera o valor do Auxílio-Invalidez. - Revoga a Tabela V, do Anexo IV, da MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	21 DEZ 06	DOU nº 245, de 22 DEZ 06 e BE nº 4, de 26 JAN 07
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 505-Cmt Ex.	Altera dispositivos das IGPMEx (IG 30-11).	23 JUN 10	BE nº 25, de 25 JUN 10
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX .	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Port nº 052-DGP.	Dispõe sobre a realização de inspeção de saúde Revisional, por junta de inspeção de saúde de recurso, nos casos de revisão do Auxílio-Invalidez.	1º MAR 10	BE nº 52, de 5 MAR 10
Port nº 132-DGP.	Altera as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx (IR 30-33).	29 JUN 10	BE nº 26, de 2 JUL 10
Port nº 133-DGP.	Altera as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx).		
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Lei nº 12.702.	Altera o valor do Auxílio-Invalidez (art. 55)	7 AGO 12	DOU nº 153, de 8 AGO 12
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 02 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento ou DIEx Proposta	Interessado ou Administração	nº 7 ou 8
Informação do requerimento, se for o caso.	OP	nº 11
Ficha de Informações		nº 13
Cópia da carteira de identidade.	Interessado	-
Comprovante de inscrição no CPF.		
Declaração de que não exerce qualquer atividade remunerada, pública ou privada.		-

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Cópia do último contracheque.	OP	-
Cópia da Portaria que concedeu o Auxílio-Invalidez (documento obrigatório).		
Cópia(s) da(s) ata(s) de inspeção de saúde, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada que comprove o diagnóstico.	AMP	-
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber o Requerimento ou confeccionar o DIEx Proposta, conforme o caso.	-
	Receber os documentos fornecidos pelo inativo.	
	Elaborar a informação do requerimento ou a Ficha de Informações, conforme o caso.	
	Organizar o processo e remeter ao AMP.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Cópias de documentos legíveis. Capa dura obrigatória.
	Encaminhar o inativo ao AMP para verificação do perfil nosológico.	-
AMP	Inspecionar o inativo.	Caso o inativo não atenda à convocação para inspeção de saúde, proceder de acordo com a letra "f" do nº 4. Prescrições Diversas.
	Juntar a cópia da Ata do MPGu e a documentação nosológica ao processo.	
	Remeter o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	Caso o parecer do AMP seja desfavorável ao inativo encaminhar o mesmo para inspeção de saúde em grau revisional.
	Providenciar para que a inspeção de saúde seja homologada por JISR.	
	Emitir e homologar o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Remeter o processo à SSIP.	
	Remeter cópia da Ata de Inspeção de Saúde da JISR para o OP de vinculação.	O OP deverá suspender o benefício mediante a publicação do ato em Boletim Interno ou Boletim Regional, conforme o caso.
OP	Receber cópia da Ata de Inspeção de Saúde da JISR.	
SSIP	Analisar o processo.	-
	Revogar ou manter o benefício, conforme o caso.	Portaria de revogação ou DIEx informando a manutenção do benefício.
	Publicar a Portaria em DOU ou expedir DIEx quando for o caso.	-
	Juntar a portaria ou o DIEx ao processo.	
	Remeter cópia da Portaria ou do DIEx ao OP.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada em DOU.	-
	Informar ao interessado sobre a solução dada ao processo.	
	Arquivar a portaria ou DIEx na pasta do militar.	
SSIP	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A revisão do benefício do Auxílio-Invalidez será realizada a cada 5 (cinco) anos ou, a critério da Administração, excluídos os casos previstos na legislação ou determinados por decisão judicial, a fim de cumprir o disposto no art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 JUL 02, e tem o objetivo de verificar se o militar continua necessitando de internação especializada e/ou assistência direta e permanente ao paciente e/ou cuidados permanentes de enfermagem, de acordo com a MP nº 2.215, de 31 AGO 01, e a Lei nº 11.421, de 21 DEZ 06.

b. A **revogação/suspensão** do Auxílio-Invalidez será realizada quando do recebimento da cópia da Ata de Inspeção de Saúde da JISR com parecer desfavorável à sua manutenção, mesmo que a concessão do benefício tenha sido objeto de decisão judicial.

c. A **revogação/suspensão** do Auxílio-Invalidez concedido por decisão judicial será efetivado após pronunciamento da Assessoria Jurídica da RM.

d. É obrigatória a apresentação da declaração, pelo inativo, de que não exerce nenhuma atividade remunerada pública e/ou privada.

e. Quando o inativo **renunciar** ao direito de continuar recebendo o benefício de Auxílio-Invalidez, o mesmo deverá assinar uma Declaração circunstanciada, que passará a integrar o respectivo processo de revogação, a ser encaminhado diretamente para a SSIP.

f. Quando o inativo se recusar a ser submetido à inspeção de saúde para fins de revisão do Auxílio-Invalidez (controle periódico) - o processo deverá ser instruído com os documentos de convocação previstos no item 1.11.2.1, do Volume I, das Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx) encaminhado-o diretamente à SSIP, suspendendo/revogando o beneficio, após a adoção das providências cabíveis.

g. Não deverão ser submetidos a revisão do auxílio-invalidez os militares que recebem o respectivo benefício e contem com mais de 70 (setenta) anos de idade. (Port nº 133-DGP, de 29 JUN 10, publicada no BE nº 26, de 2 JUL 10).

h. O pagamento do auxílio-invalidez será revogado/suspenso caso seja constatado que o militar exerce qualquer atividade remunerada ou não apresente a declaração anual prevista na legislação.

i. Nos casos de revogação do auxílio-invalidez, a DCIPAS orienta, para evitar prejuízos para o Erário e ao inativo, que deve ser observado o seguinte:

1) a revogação/suspensão do benefício do Auxílio-Invalidez ocorrerá quando ficar constatado por Junta de Inspeção de Saúde de Recurso (JISR), em grau revisional e deverá ocorrer, rigorosamente, de acordo com o inciso VIII, art. 14, da Port nº 082-DGP, de 23 ABR 14, que reeditou as EB30-IR-50.001, publicadas na Separata ao BE nº 18/2014, de 2 de maio de 2014, se for o caso, após o recebimento pelo OP, da cópia da Ata, com o parecer da Junta de Inspeção de Saúde de Recurso, em grau revisional, previsto na Portaria nº 52-DGP, de 1º de março de 2010;

2) o Orgão Pagador do inativo inspecionado deverá acompanhar a tramitação do processo e solicitar a SSR que remeta, no mais curto prazo, a cópia da Ata da JISR, em grau revisional, para que a Administração possa, se for o caso, suspender o respectivo beneficio;

3) a DCIPAS esclarece que consoante os Ofícios nº 359 e 157- Asse Jur - 09 (Al/SEF), de 07 de abril e 20 de outubro de 2009, respectivamente, que deve ser apurado em sindicância se houve boa-fé ou má-fé do inativo no recebimento do benefício; e, comprovada a má-fé, atuar-se-á conforme consta do Parecer nº 048/ANSEF, que nesse item, orienta: *"não haverá o que se falar em aplicação do art. 54 da Lei no 9.784/99, ou das Súmulas nº 34, da AGU, ou nº 249, do TCU"*. É dizer: o ato de implantação (ou manutenção) deverá ser anulado, nos termos do art. 53 da referida Lei nº 9.784/99, e os valores recebidos a maior pelo beneficiado, restituído de forma integral, acrescidos de juros e atualização monetária, não incidindo qualquer prazo prescricional ou decadencial. Em caso oposto, boa-fé, a Administração não deverá realizar os descontos, publicando suas razões em Boletim Interno ou Boletim Regional.

4) Nos casos de devolução, deve ser seguido o previsto na Portaria nº 008-SEF/2003, inclusive no que tange a apresentação do termo de reconhecimento de dívida ao responsável (ocasião em que poderá optar por parcelar o débito nos limites legais) e implantação do desconto no contracheque e, eventualmente, remessa do processo a AGU (via Região Militar), para inscrição do débito na Divida Ativa da União.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO VIII - ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.713.	Isenção de Imposto de Renda.	22 DEZ 1988	DOU nº 243, de 23 DEZ 1988
Lei nº 8.541.	Altera legislação do Imposto de Renda.	23 DEZ 1992	DOU nº 247, de 24 DEZ 1992
Lei nº 9.250.	Altera legislação do Imposto de Renda.	26 DEZ 1995	DOU nº 247, de 27 DEZ 1995
Lei nº 11.052.	Altera legislação do Imposto de Renda.	29 DEZ 04	DOU nº 251, de 30 DEZ 04
Port nº 1.174/MD.	Avaliação da incapacidade decorrente de doenças específicas em lei.	6 SET 06	BE nº 7, de 22 SET 06
Port nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEx - (IG 30-11).	13 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Port nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 247-DGP.	Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército – NTPMEx.	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Instrução Normativa nº 15/SRF.	Dispõe sobre normas de tributação relativas à incidência do imposto de renda das pessoas físicas.	6 FEV 01	DOU nº 28, de 8 FEV 01
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep BE nº 50, de 16 DEZ 11

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Port nº 1.006-Cmt Ex.	Altera dispositivo da Port nº 727-Cmt Ex, de 8 OUT 07 - Delegação de Competência.	7 OUT 13	BE nº 041, de 11 OUT 13
Port nº 1.023-Cmt Ex.	Aprova as Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002)	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 02 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável p/ Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento.	Interessado	nº 9
Informação do requerimento.	OP	nº 11
Cópia da Portaria de Reserva ou cópia do ato de reforma, conforme o caso.		-
Cópia do último contracheque.	Interessado	
Cópia da carteira de identidade.		
Laudo Médico emitido por médico oficial da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou Ata de Inspeção de Saúde emitida por Agente Médico Pericial (AMP) acompanhado, se for o caso, da cópia da documentação médica atualizada e completa –que comprove o diagnóstico.	Agente Médico Pericial (AMP) ou Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios.	
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Encaminhar o inativo ao AMP, para verificação do perfil nosológico, caso o mesmo não apresente Laudo Médico Oficial da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.	-Exceto se tiver sido reformado por Decisão Judicial ou nas reformas com amparo nos incisos I, II, III ou IV, do art.108, da Lei nº 6.880/80.
AMP	Realizar a inspeção de saúde no militar encaminhado pelo OP.	No caso da inspeção de saúde ser realizada por AMP do EB.
	Remeter a(s) cópia(s) da(s) Ata(s) de Inspeção de Saúde ao OP do Militar, acompanhada(s) da documentação nosológica completa e atualizada.	
OP	Receber a Ata de Inspeção de Saúde do AMP ou Laudo do Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios.	- Caso o militar esteja amparado pela legislação, instruir o processo. - Em caso contrário, arquivar o Laudo Médico e/ou Laudo Médico Oficial na pasta do inativo, de acordo com as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), publicar em BI ou Breg, se SSIP, e informar ao interessado a solução dada ao processo.
	Implantar, condicionalmente, o benefício no contracheque do inativo, caso sejam preenchidos os requisitos legais.	1) Verificar se o inativo está enquadrado nos incisos I, II, III, IV ou V do art. 108 da Lei nº 6.880/80, ou, ainda, se é portador de **hepatopatia grave.** 2) Antes de implantar o benefício em folha de pagamento, deverá ser providenciado a publicação do ato em Boletim Interno ou Regional, se SSIP.

Órgão	Providências	Observações
OP	Instruir o processo, se for o caso.	O mesmo processo pode conter requerimentos distintos para Remuneração com Base no Soldo do Grau Hierárquico Imediato e Auxílio-Invalidez. -Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória.
	Remeter o processo à SSIP.	
SSIP	Conferir o processo e providenciar as correções necessárias, se for o caso.	Caso não sejam atendidos os requisitos legais para a implantação do benefício realizada no OP, a SSIP deverá restituir o processo para desimplantação do benefício.
	Remeter o processo à SSR.	
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	-
	Providenciar para que o laudo médico pericial seja homologado.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Encaminhar o processo à SSIP.	
SSIP	Elaborar a Portaria de Concessão ou o Despacho de Indeferimento, conforme o caso, para assinatura do Cmt RM.	1) Observar o prazo previsto no § 2º do art. 5º da EB30-IR 50-001, para a concessão ou indeferimento do benefício. 2) No caso de indeferimento, o OP deverá suspender imediatamente o benefício.
	Publicar em Boletim Regional.	
	Remeter cópia da Portaria ou Despacho ao OP.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada no Bol Reg.	-
	No caso de indeferimento, suspender imediatamente o benefício.	
	Informar ao interessado a solução dada ao processo.	
SSIP	Remeter à D Sau mensalmente até o dia 5 do mês subsequente, a relação dos benefícios concedidos, com nome e CPF dos beneficiários.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A isenção do imposto de renda será concedida ao militar na inatividade (reserva ou reforma) portador de uma das doenças previstas no art. 6º, inciso XIV da Lei nº 7.713/1988, alterada pelas leis nº 8.541/1992, nº 9.250/1995 e nº 11.052/04, e ao militar reformado por acidente em serviço e/ou moléstia profissional.

b. O processo deverá ter trâmite urgentíssimo dentro da OM, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos à essa área.

c. O contracheque do militar isento do imposto de renda deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à concessão da isenção pela RM.

d. A SSIP deverá observar os prazos constantes no Anexo A das Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEX (Port nº 247-DGP, de 7 OUT 09) para revisão do benefício, quando for o caso.

NT-DCIPAS/REFORMA

ASSUNTO IX - SISAC DA REFORMA NOS PROCESSOS DE PENSÃO MILITAR

Procedimentos a serem adotados nos processos de pensão militar ou reversão de pensão militar, quanto da inexistência da **portaria de reforma** e/ou registro no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão **(SISAC)** do ato de reforma do instituidor.

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Constituição Federal.	Constituição da República Federativa do Brasil - 1988.	5 OUT 1988	DOU, de 5 OUT 1988
Port Min nº 697, IG 12-03.	Instruções Gerais para Apreciação e Registro dos Atos de Admissão, Desligamento de Pessoal e Con-cessão de Aposentadorias, Reformas e Pensões.	29 OUT 1998	BE nº 46, de 13 NOV 1998
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Port TCU nº 113.	Manual de Instrução do Usuário do Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC.	22 ABR 03	BTCU Especial nº 11, de 14 MAIO 03
Lei nº 8.443.	Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União.	16 JUL 1992	DOU, de 17 JUL 1992
Res TCU nº 155.	Regimento Interno do Tribunal de Contas da União.	04 DEZ 02	DOU, de 9 DEZ 02, Seção 1
Res TCU nº 206.	Procedimentos para exame, apreciação e registro dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão pelo Tribunal de Contas da União.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07
IN TCU nº 55.	Envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.	24 OUT 07	Boletim TCU nº 42/2007, Sessão de 24 OUT 07, DOU 26 OUT 07
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documentos	Responsável pela execução
Processo de pensão/reversão de pensão militar.	SSIP

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
SSIP	Organizar os processos de pensão/reversão de pensão militar.	- Se o militar faleceu na ativa ou não completou idade-limite para reforma - 56, 60, 64 ou 68 anos de idade - não faz jus a reforma (Item I, do art. 106, da Lei 6.880/80). - Folhas numeradas, rubricadas e autenticadas, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).
	Analisar o processo, a fim de verificar se o instituidor realmente faz jus à reforma.	
	Realizar consulta no "*site*" www.tcu.gov.br, conforme a letra "c", do nº 4 - Prescrições Diversas deste assunto, *a* fim de verificar se a reforma se encontra na base de dados do TCU.	
	Quando for constatado que o instituidor não foi reformado por idade-limite e o registro do ato não foi encontrado no "*site*" do TCU, a SSIP deverá seguir o constante do nº 4 - Prescrições Diversas, deste assunto.	

Órgão	Providências	Observações
SSIP	Conceder a reforma se for o caso.	-
	Publicar a portaria em DOU.	
	Registrar o ato no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC).	
	Remeter o processo de reforma e o ato de reforma, via SISAC NET, ao CCIEx.	
CCIEx	Analisar e apreciar a concessão da reforma.	-
	Encaminhar,via SISAC NET, ao TCU.	
SSIP	Restituir o processo de reforma à SSIP.	
	Arquivar o processo.	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicada em DOU.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Nos processos de pensão/reversão de pensão militar, quando for constatado que o instituidor não foi reformado por idade-limite a SSIP deverá tomar as seguintes providências:
   1) Organizar um processo contendo os seguintes documentos: cópia da portaria de reforma, da identidade, do comprovante de inscrição no CPF, da Ficha de Controle de transferência para a reserva remunerada e outros documentos que comprovem: tempo de serviço dia a dia, data de praça, data de desligamento, percentual de cursos e/ou adicionais de compensação orgânica.
   2) Proceder a reforma do instituidor.
   3) Incluir o registro do ato de reforma no SISAC.
   4) Remeter o processo ao CCIEx.

b. Nos casos em que a reforma inicial se encontre na base de dados do TCU, porém o instituidor possua um processo de Proventos do Grau Hierárquico Imediato que ainda não conste na base de dados do TCU, a SSIP deverá instruir o processo contendo os documentos da letra anterior acrescentando a cópia da JISG, JISR, PT, Portaria de Reforma e Ficha Controle da Reforma e proceder a alteração no SISAC.

c. Para verificar se a reforma está na base de dados do TCU, acesse o "*site*" www.tcu.gov.br no "perfil cidadão", no item "pesquisa", selecione "processos" ou "atos de pessoal", sendo:
   1) Para as reformas com vigência anterior a 1990, selecione a opção "processos" e faça a pesquisa pelo nome e sobrenome ou sobrenome e nome.
   2) Para as reformas com vigência após 1990, selecione a opção "atos de pessoal" e faça a pesquisa pelo CPF do instituidor.

d. O registro e/ou alterações dos atos de reforma por idade-limite e concessões de RGHI anteriores à vigência da Portaria nº 1.023, de 10 OUT 13, do Comandante do Exército, devem ser realizados pela DCIPAS, devendo os respectivos processos serem encaminhados para a Diretoria para essa finalidade.

ASSUNTO X - OUTROS ASSUNTOS

OUTROS ASSUNTOS

a) Recontagem de Tempo de Serviço.
b) Retificação de Dados Pessoais.
c) Adicional de Compensação Orgânica.
d) Adicional de Permanência.
e) Adicional Militar.
f) Adicional de Habilitação.

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 6.880.	Estatuto dos Militares (E/1).	9 DEZ 1980	DOU nº 236, de 11 DEZ 1980
Lei nº 7.580.	Dá nova redação ao art. 110, da Lei nº 6.880/80.	23 DEZ 1986	DOU nº 248, de 30 DEZ 1986
MP nº 2.215-10.	Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 4.307.	Regulamenta a MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01.	18 JUL 02	DOU nº 138, de 19 JUL 02
Port Min nº 530.	Alteração de Dados Pessoais.	28 ABR 1977	BE nº 25, de 31 MAIO 1977
Port Min nº 710.	Altera a Port Min nº 530.	20 AGO 1990	DOU nº 161, de 21 AGO 1990
Port nº 181- M Ex.	Equivalência de Cursos no âmbito do Ministério do Exército.	26 MAR 1999	BE nº 14, de 9 ABR 1999
Port nº 727-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	8 OUT 07	BE nº 41, de 11 OUT 07
Port nº 091-DGP.	Delegação de Competência.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 065-DGP.	Aprova as Normas para Averbação e Cadastramento de Tempo de Serviço Prestado em Órgão de Formação da Reserva ou em Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais por Militar de Carreira.	19 SET 00	BE nº 39, de 29 SET 09
Port nº 466-Cmt Ex.	Estabelece, no âmbito do Exército, critérios para a consolidação do total dos anos de serviço para efeito da percepção do Adicional de Tempo de Serviço e do Adicional de Permanência, a que se refere a Medida Provisória 2.215-10, de 31 de agosto de 2000, e dá outras providências.	13 SET 01	BE nº 38, de 21 SET 01
Port nº 090-DGP.	Estabelece, no âmbito do Exército, critérios para o cômputo de Tempo de Serviço para fim de aplicação da Port Nº 466, de 13 de setembro de 2001 e dá outras providências.	9 OUT 01	BE nº 42, de 1º OUT 01
Port nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	7 DEZ 11	Sep ao BE nº 50, de 16 DEZ 11
Port nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Port nº 091-DGP, de 2 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Port nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável p/ Fornecimento/Elaboração	Modelo
Requerimento.	Interessado	nº 10
Informação do requerimento.	OP	nº 11
Documentação comprobatória do assunto requerido.	Interessado	-
Cópia da carteira de identidade e do último contracheque.		
Cópias da portaria de reforma e/ou reserva remunerada e da ficha controle.	OP	
Processo de reforma e reserva, conforme o caso.		

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OP	Receber o requerimento e demais documentos do processo.	**-**
	Elaborar a informação do requerimento.	-Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa dura obrigatória.
	Organizar o processo.	-Caso haja amparo legal e coerência entre a legislação citada e os dados informativos do requerente, instruir o processo. - Em caso contrário, adotar o procedimento padrão para o destino do requerimento, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).
	Anexar ao processo o processo de reforma e reserva, se for o caso.	
	Encaminhar o processo à DCIPAS.	-
DCIPAS	Anexar o processo de reforma e reserva, se for o caso.	
	Conferir o processo.	
	Elaborar a Portaria e/ou Despacho, conforme o caso.	
	Publicar em DOU e/ou Aditamento da DCIPAS ao Boletim do DGP .	
	Remeter cópia da portaria ou do despacho ao OP.	
	Arquivar o processo	
OP	Conferir a documentação recebida com a publicação em DOU.	
	Remeter para o CPEx o Formulário de Alteração de Pagamento, se for o caso.	
	Informar ao interessado a solução dada ao processo.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A comprovação do assunto requerido, nos casos de recontagem de tempo de serviço, adicional militar, de habilitação, de compensação orgânica, tempo de serviço público ou privado e de permanência, deverá ser feita com a anexação da cópia das alterações, do certificado de conclusão de curso ou de documento comprovando o número de cotas e posto ou graduação a que faz jus, conforme o caso, e previamente homologados pelo Órgão competente.

b. Nos casos de recontagem de tempo de serviço, o tempo pleiteando (serviço público, privado, acadêmico, OFR e outros) deve, obrigatoriamente, estar averbado e cadastrado no banco de dados corporativo da APG/DGP, devendo ser comprovada a respectiva averbação/cadastramento, através da cópia da publicação correspondente.

c. Ao requerimento de adicional de habilitação para soldados e taifeiros, deverá ser anexada, também, a cópia dos assentamentos que comprove sua qualificação militar e o engajamento.

d. Nos casos de alteração ou retificação de nome, filiação ou naturalidade, deverão ser anexadas as cópias da Certidão de Nascimento ou de Casamento de Inteiro Teor (***verbum ad verbum***) extraída do Registro Civil ou decisão judicial, e da Carteira de identidade militar. Nos casos de retificação de data de praça, anexar a certidão sobre a data do ato de incorporação, extraída das alterações do militar, e cópia da folha do Boletim da OM.

e. O OP deverá solicitar à SSIP o processo de reserva ou reforma, se for o caso.

f. Serão devolvidos à SSIP/OP os processos com vícios de origem (falta de documentos, enquadramento errado, informações incompletas, entre outros).

g. O contracheque do militar deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à implantação/desimplantação pela SSIP/OP, que deverá conferir as informações constantes da ficha de controle e da Portaria/Despacho.

MODELO nº 1 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)
PROPOSTA DE REFORMA "EX-OFFICIO" POR INCAPACIDADE FÍSICA DE MILITAR DA ATIVA

GRAU DE SIGILO

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

DIEx nº XXX - XXX/XXX/XXXXX
EB: 00000.000000/0000-00 **(NUP/NUD)**
PRIORIDADE

Local e data.

Do Comandante/Chefe ou Diretor da OM
Ao Sr Chefe do Departamento Geral do Pessoal (Oficiais Generais) ou Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (demais militares)
Assunto: reforma por incapacidade física de militar da ativa

1. Proponho a V Exa a reforma "*ex-officio*" do (posto/graduação, identidade e nome), adido/agregado a esta Unidade, de acordo com o BI nº _____de _____de_____, por ter sido julgado incapaz definitivamente para o serviço ativo do Exército, em Sessão nº___, de____ de _____ de_____ do(a) MPGu ou JISR da Guarnição de _____..

2. A presente proposta encontra amparo no inciso II, do art. 104, e inciso II, do art. 106, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

_____
nome completo do Cmt, Ch ou Dir da OM - posto
cargo

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)
FICHA DE INFORMAÇÕES

(Cabeçalho)

_____
VISTO CMT

FICHA DE INFORMAÇÕES

REFORMA DE MILITAR DA ATIVA POR INCAPACIDADE FÍSICA

1. **POSTO/GRADUAÇÃO: _____.**
2. **QUADRO, ARMA, SERVIÇO OU QM: _____.**
3. **NOME: _____.**
4. **IDENTIDADE: _____.**
5. **CPF: _____**
6. **PREC/CP:_____**
7. **DATA(S) DE PRAÇA (obrigatório)**

a. 1ª Praça: início: ___/___/___ término: ___/___/___
b. 2ª Praça: início: ___/___/___ término: ___/___/___
c. 3ª Praça: início: ___/___/___ término: ___/___/___

Obs: Verificar se a (s) data(s) de praças está (ão) cadastrada(s) corretamente no SICAPEx.

8. **O MILITAR FOI REINTEGRADO OU REINCLUÍDO AO SERVIÇO ATIVO?**
SIM (_____) - NÃO (_____)?

(Obs: Anexar ao processo a cópia autenticada da Portaria ou decisão judicial)

9. DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___

10. CURSO MILITAR QUE GERA MAIOR PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO DE HABILITAÇÃO MILITAR:

_____	_____	_____
Código do SICAPEx	Curso	Data de conclusão

(Obs: Anexar ao processo a cópia autenticada do BI que publicou a conclusão do curso e registrado no SICAPEx.)

11. TEMPO GOZADO EM LICENÇA ESPECIAL:
_____ anos _____meses _____dias

12. FEZ A OPÇÃO DAS LE ADQUIRIDAS E NÃO GOZADAS ATÉ 29 DEZ 00, DA SEGUINTE FORMA (DE ACORDO COM O TERMO DE OPÇÃO):

a. ( ) período(s) deve(m) ser convertido(s) em pecúnia, por ocasião de meu falecimento na inatividade.

b. ( ) período(s) deve(m) ser reservado(s) para ser(em) gozado(s) e, caso não seja(m) gozado(s), deverá (ão) ser contado(s) em dobro na minha passagem à inatividade remunerada, para todos os efeitos legais.

c. ( ) período(s) deve(m) ser utilizado(s) para a contagem em dobro na minha passagem à inatividade remunerada e para o cômputo dos anos de serviço.

Obs: Caso o Termo de Opção do militar tenha sido extraviado, o Cmt, Ch ou Dir deverá mandar instaurar a competente Sindicância, a fim de apurar os fatos e emitir novo Termo de Opção, com data atualizada, anexando ao presente processo cópia do BI que publicou a solução da Sindicância.

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)
FICHA DE INFORMAÇÕES

_____
VISTO CMT

13. TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO E/OU PRIVADO:

a. PÚBLICO: (de acordo com a Port nº 065-DGP, de 19 SET 00)
Período: início ___/___/___ término ___/___/___
Tempo de serviço público averbado: ____anos _____meses _____dias
Boletim do DGP/OM que averbou: nº ____ , de ___/_____/___
Órgão onde prestou o serviço averbado: _____
(Obs: Anexar ao processo à cópia da certidão de tempo de serviço público, cadastrado no DGP, ou do boletim que publicou o ato de homologação.

b. PRIVADO:
Período: início ___/___/___ término ___/___/___
Tempo de serviço privado: ____anos _____meses _____dias
Boletim do DGP/OM que averbou: nº ___ de ____/_____/_____

(Obs: Anexar ao processo a Certidão original fornecida pelo INSS, cadastrada no DGP).

14. TEMPO ACADÊMICO (somente p/Of do Sv Saúde, QEM, QCO e Capelães) - ATÉ 29 DEZ 00:
Curso: _____.
início: ___/___/___ término ___/___/___
Boletim do DGP/OM que averbou: nº ____ , de ___/_____/_____.

15. TEMPO PASSADO COMO ALUNO, EM ÓRGÃO DE FORMAÇÃO DA RESERVA:
_____anos _____meses _____dias

Boletim do DGP/OM que averbou: nº _____, de ___/___/___

16. TEMPO PASSADO EM GUARNIÇÃO ESPECIAL (Loc Esp Cat A):

Localidade/UF: _____/____OM: _____de ___/___/___ a ____/___/___

Localidade/UF: _____/____OM: _____de ___/___/___ a ____/___/___

Localidade/UF: _____/____OM: _____de ___/___/___ a ____/___/___

17. TEMPO GOZADO EM LTIP:
Período: início: ___/___/___ término ___/___/___ - _____anos _____meses _____dias

18. TEMPO GOZADO EM LTSPF:
(Apenas o tempo que ultrapassar um ano contínuo ou não no gozo da licença - art.137, da Lei nº 6.880/80).
Período: início: ___/___/___ término ___/___/___ - _____anos _____meses _____dias

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)
FICHA DE INFORMAÇÕES

_____
VISTO CMT

19. PROCESSO NA JUSTIÇA PLEITEANDO REFORMA

Houve decisão de mérito concedendo a reforma? SIM (____) - NÃO (____)
Houve trânsito em julgado? SIM (____) - NÃO (____)
Obs: Anexar cópia da documentação judicial (petição inicial, sentença, recursos, certidões, etc.).

20. TEMPO NÃO COMPUTADO:

a. Decorrido em cumprimento de pena de suspensão do exercício do posto ou graduação:
SIM (____) - NÃO (____) Qual o período do cumprimento da pena? _____

b. Em cumprimento de pena restritiva da liberdade por sentença transitada em julgado:
SIM (____) - NÃO (____) Qual o período do cumprimento da pena? _____

21. DESERÇÃO OU AUSÊNCIA

SIM (____) - NÃO (____) início ___/___/___ término ___/___/___
Obs: Anexar documentação comprobatória.

22. ADICIONAL DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA:

a. PARAQUEDISTA MILITAR:
Faz jus a___ quota(s) de 1% do soldo do posto ou graduação de _____(Posto/Grad em que executou a última prova).
(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou a homologação das cotas de saltos e/ou cópia da declaração de saltos).

b. HORAS DE VOO HOMOLOGADAS - (até MAR 1976):
Possui _____horas e _____minutos de voo homologadas pelo DGP. Faz jus a ___ quota(s) de 1% do soldo do posto ou graduação de _____ (Posto/Grad em que executou a última prova).
(Obs: Anexar a documentação comprobatória das horas de voo).

c. OPERADOR DE RAIOS-X E/OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS CADASTRADO:
Faz jus a ___ quota(s) de 1% do soldo do posto ou graduação de_____último posto ou graduação em que operou com Raios-X)
(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

d. TRIPULANTE ORGÂNICO:
Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____ .
(Posto/Grad em que executou a última prova).
(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

e. OBSERVADOR METEOROLÓGICO:
Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____ .
(Posto/Grad em que executou a última prova).
(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

f. OBSERVADOR AÉREO:
Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____ .
(Posto/Grad em que executou a última prova).
(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)

FICHA DE INFORMAÇÕES

_____
VISTO CMT

g. FOTOGRAMETRISTA:
Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____ .
(Posto/Grad em que executou a última prova).
(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

h. CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO:
Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____ .
(Posto/Grad em que executou a última prova).
(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

i. ESCAFANDRISTA:
Possui ____ plano(s) homologado(s) pelo DGP. Faz jus a ____ quota(s) de 2% do soldo do posto ou graduação de _____ .
(Posto/Grad em que executou a última prova).
(Obs: Anexar ao processo cópia do boletim que publicou o plano de provas).

23. DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DOS PROVENTOS:
Banco nº _____ Nome _____Agência nº _____ Conta nº _____

24. CIDADE E UF ONDE VAI RESIDIR NA INATIVIDADE:

25. CONTRIBUIÇÃO QUE DESCONTA, NA ATIVA, PARA PENSÃO MILITAR:
Um posto ou graduação acima _____(sim/não)
Dois postos ou graduação acima _____(sim/não)
Mesmo posto ou graduação _____(sim/não)

26. OM (SE FOR ORGÃO PAGADOR) OU SSIP ONDE DESEJA SER VINCULADO NA INATIVIDADE, E SEU RESPECTIVO CÓDIGO:
OM:_____ CÓDIGO: _____ CIDADE: _____ UF: _____.
(**Obs: certificar-se de que a OM indicada é de fato Órgão Pagador de Inativos).**

27. BOLETIM INTERNO DA OM QUE PUBLICOU O RESULTADO DA AUDITORIA NA FICHA INDIVIDUAL, NA PASTA DE HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR E DO EXAME DE PAGAMENTO ESPECÍFICO.
Bol Int nº _____ Data ____/_____/_____

28. PERCEBE O ADICIONAL DE PERMANÊNCIA NO PERCENTUAL DE _____.

29. DATA QUE COMPLETOU OS 720 DIAS APÓS HAVER COMPLETADO O TEMPO MÍNIMO REQUERIDO PARA A TRANSFERÊNCIA A INATIVIDADE REMUNERADA PARA FINS DE ADICIONAL DE PERMANÊNCIA, SE FOR O CASO:_____

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/REFORMA)

FICHA DE INFORMAÇÕES

_____
VISTO CMT

30. AGREGAÇÃO: Nº e data do boletim da RM ou DCEM, conforme o caso, que publicou a agregação do militar.

Bol nº_____, de ____/_____/_____ da _____RM/DCEM.

(Obs: Anexar cópia do documento comprobatório)

31. DATAS DE TODAS AS PROMOÇÕES, APÓS 29 DEZ 00: ____/_____/_____; ____/_____/_____; ____/_____/_____.

32. CONTRIBUI COM 1,5% (UM VÍRGULA CINCO POR CENTO) PARA A MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI nº 3.765/60:

SIM (____) NÃO (____)

(Obs: caso negativo, anexar termo de renúncia ao desconto de 1,5%).

33. CONTATO DA OM/SEÇÃO QUE CONFECCIONOU A FICHA INFORMAÇÃO

Ritex: _____ Fixo: ( ) _____ Fax: ( ) _____

e-mail: _____

34. OUTRAS INFORMAÇÕES:

_____

_____

_____

(Local e data)

_____

(**Cmt, Ch ou Dir da OM**)

_____

(Ciente do Interessado/Curador)

OBS:

a. Os itens desta ficha não devem ser suprimidos por falta de dados/informação.

b. Os espaços não preenchidos devem ser inutilizados ("xxxxxxxx"), exceto opções “Sim” ou “Não”.

c. O preenchimento desta ficha é de inteira responsabilidade da OM, cabendo ao interessado realizar a conferência e dar ciência.

MODELO nº 3 (Referente ao Assunto IV das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE REFORMA DE ISENTOS E RESERVISTAS (AMPARO DO ESTADO)

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento
EB: 00000.000000/0000-00 **(NUP/NUD)**

Do Fulano de Tal
Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: reforma

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), reservista (ou isento), portador do Certificado de Reservista (ou de Isenção) nº _____, expedido pelo(a) (OM), onde prestou o serviço militar no período de (citar o período), (sendo possuidor ou não de Documento Sanitário de Origem), adquirindo naquela ocasião, moléstia que atualmente o torna impossibilitado de prover os meios de subsistência, requer a V Exa que lhe conceda reforma.

2. Tal solicitação encontra amparo na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

3. Declaro residir na (citar o endereço completo, inclusive telefone, se houver).

4. Anexos (se for o caso).

5. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____
(**nome - posto ou graduação ou curador**)

MODELO nº 4 (Referente ao Assunto IV das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO PARA INSTAURAÇÃO DE ISO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Fulano de Tal
Ao Sr Comandante da _____ Região Militar

Objeto: instauração de inquérito sanitário de origem (ISO), objetivando reforma

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), reservista (ou isento), portador do Certificado de Reservista (ou de Isenção) nº _____, expedido pelo(a) (OM), onde prestou o serviço militar no período de (citar o período), tendo naquela época, sofrido acidente em serviço, conforme consta de suas alterações e não sendo possuidor de Atestado de Origem, em face do agravamento do seu estado de saúde, requer a V Exa mandar determinar a instauração de ISO para comprovar que seu estado mórbido atual decorre de doença adquirida em ato de serviço.

2. Tal solicitação encontra amparo na Port nº 247-DGP, de 7 OUT 09.

3. Declaro residir na (citar o endereço completo, inclusive telefone, se houver).

4. Anexos (se for o caso).

5. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____
(**nome** - **posto ou graduação ou curador**)

MODELO nº 5 (Referente ao Assunto VI das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE REMUNERAÇÃO COM BASE NO SOLDO DO GRAU HIERÁRQUICO IMEDIATO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Posto/Graduação Fulano de Tal
Ao Sr Comandante da 1ª, 2ª.....Região Militar

Objeto: Remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação, vinculado à (ao) (OM pagadora), tendo sido transferido para a reserva remunerada pelo(a) Dec (Port) nº____, de _____, publicado(a) no DOU nº____, de _____, e reformado pela Port nº____, de_____ , publicada no DOU nº____, de_____, encontrando-se atualmente em situação de invalidez e sendo portador de doença especificada em Lei, requer a V Exa que lhe conceda a remuneração com base no grau hierárquico imediato.

2. Tal solicitação encontra amparo na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

3. Declaro residir na (citar o endereço completo, inclusive telefone, se houver).

4. Anexos (se for o caso).

5. Declaração de não acumulação de cargos (se for o caso), anexar.

6. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____
(**nome - posto ou graduação ou curador**)

MODELO nº 6 (Referente ao Assunto VI das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO-INVALIDEZ

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Posto/Graduação Fulano de Tal

Ao Sr Comandante da 1ª, 2ª.....Região Militar

Objeto: auxílio-invalidez

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação, vinculado à SIP(OP), transferido para a reserva remunerada pelo(a) Dec (Port) nº ___ de _____, publicado(a) no DOU nº ___ de _____, (e reformado (*) pela Port nº ___ de _____, publicado(a) no DOU nº ___ de _____,) encontrando-se atualmente em situação de invalidez, e que necessita de internação especializada ou de assistência direta e permanente ao paciente ou cuidados permanentes de enfermagem, devidamente constatada por Agente Médico Pericial (AMP), e homologado pela Seção de Saúde Regional (SSR), requer a V Exa que lhe conceda o auxílio-invalidez.

2. Tal solicitação encontra amparo no _____.

3. Declaro que não exerço atividade remunerada, pública ou privada.

4. Anexos (se for o caso).

5. Declaração de não acumulação de cargos (se for o caso), anexar.

6. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____
(**nome - posto ou graduação ou curador**)

MODELO nº 7 (Referente ao Assunto VII das NT-DCIPAS/REFORMA)

PROPOSTA DE REVISÃO DE AUXÍLIO-INVALIDEZ

GRAU DE SIGILO

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

DIEx nº XXX - XXX/XXX/XXXXX
PRIORIDADE EB: 00000.000000/0000-00 **(NUP/NUD)** Local e data.

Do Comandante/Chefe ou Diretor da OM
Ao Sr Comandante da 1ª, 2ª.....Região Militar

Objeto: revisão de auxílio-invalidez

1. Proponho a V Exa a revisão do auxílio-invalidez concedido ao (P/Grad, identidade e nome), através da Port nº ____ de ____ de_____ de _____, publicado no DOU nº ____ de ____ de ____de _____, vinculado a este OP.

2. A presente proposta encontra amparo no art. 79 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.

_____
nome completo do Cmt, Ch ou Dir da OM - posto
cargo

MODELO nº 8 (Referente ao Assunto VII das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE REVOGAÇÃO DE AUXÍLIO-INVALIDEZ

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento
EB: 00000.000000/0000-00 **(NUP/NUD)**

Do Posto/Graduação Fulano de Tal
Ao Sr Comandante da 1ª, 2ª.....Região Militar

Objeto: revogação de auxílio-invalidez

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação, vinculado à SSIP(OP), reformado pelo(a) Dec (Port) nº ___ de _____, publicado(a) no DOU nº ___ de _____, requer a V Exa a revogação do auxílio-invalidez, concedido através da Port nº ____ de ____ de_____ de _____, publicado no DOU nº ____ de ____ de ____de _____, (por não desejar mais receber o benefício) ou (por estar exercendo atividade remunerada).

2. Anexos (se for o caso).

3. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____
(**nome - posto ou graduação ou curador**)

MODELO nº 9 (Referente ao Assunto VIII das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento
EB: 00000.000000/0000-00 **(NUP/NUD)**

Do Posto/Graduação Fulano de Tal
Ao Sr Comandante da _____ Região Militar

Objeto: isenção de imposto de renda

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação, vinculado à SSIP(OP), transferido para reserva ou reformado pelo(a) Dec (Port) nº ___ de _____, publicado(a) no DOU nº ___ de _____, (em decorrência de acidente em serviço, moléstia profissional e/ou doença capitulada em Lei, se for o caso), requer a V Exa que lhe conceda isenção de imposto de renda.

2. Tal solicitação encontra amparo no inciso XIV, do art. 6º, da Lei nº 7.713/88, alterada pelas Leis nº 8.541/92, art. 30, da Lei nº 9.250/95 e Lei nº 11.052/04.

3. Anexos (se for o caso).

4. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____
(**nome** - **posto ou graduação ou curador**)

MODELO nº 10 (Referente ao Assunto IX das NT-DCIPAS/REFORMA)

REQUERIMENTO DE OUTROS ASSUNTOS

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Do Posto/graduação Fulano de Tal
Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto:

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), posto ou graduação vinculado à (SIP ou OP), requer a V Exa (descrever, pormenorizadamente, o seu pleito).

2. Tal solicitação encontra amparo (colocar a legislação que ampara o pedido do requerente).

3. Declaro residir na (citar o endereço completo, inclusive telefone, se houver).

4. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____

(**nome - posto ou graduação ou curador**)

MODELO nº 11 (Assuntos IV, V, VI, VII , VIII e X das NT-DCIPAS/REFORMA)

INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Local e data.

Info nº

Do Comandante/Chefe ou Diretor
Ao Sr
Assunto:

1. Requerimento em que o posto/graduação Fulano de Tal, desta {ou vinculado a este(a)} SSIP/OP, pleiteia _____.

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

Está amparado pelo art. ___ da Lei nº ___, de __ de ___ de _____.

b. Estudo Fundamentado

Dados informativos sobre o requerente:

(As informações abaixo são obrigatórias)

- Data de nascimento
- nº do CPF
- Data de Praça **(obrigatório)**
- nº e Data do DOU da publicação da Portaria de Transferência para a Reserva Remunerada.
- Tempo de Serviço dia-a-dia (**obrigatório**) (LE, Férias não gozadas, Gu Esp):
- Data do Desligamento do Serviço Ativo:
- Declaração de não acumulação de cargos, se for o caso.
- Endereço
- Endereço eletrônico
- Telefone.....

Obs: - O militar possui igual demanda na esfera judicial?

Sim (_____) - Não (_____)?

(Obs: Anexar ao processo à cópia autenticada da Portaria ou decisão judicial).

2) Apreciação

O requerente pleiteia _____, havendo coerência entre o que solicitado e o(s) dispositivo(s) citado(s) como amparo.

3. PARECER

_____
_____
_____

4. O presente requerimento permaneceu _____ dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

_____
nome completo do Cmt, Ch ou Dir da OM - posto

MODELO nº 12 (Referente ao Assunto II das NT-DCIPAS/REFORMA)

PROPOSTA DE REFORMA POR INCAPACIDADE FÍSICA DE OFICIAIS E PRAÇAS DA RESERVA REMUNERADA

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

DIEx nº XXX - XXX/XXX/XXXXX
EB: 00000.000000/0000-00 **(NUP/NUD)**

PRIORIDADE

Local e data.

Do Comandante/Chefe ou Diretor da OM
Ao Sr Chefe do Departamento Geral do Pessoal (Oficiais Generais) ou Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (demais militares)
Assunto: reforma por incapacidade física definitiva

1. Proponho a V Exa a reforma ex-ofício do - posto ou graduação (identidade, CPF e nome), vinculado à (ao) (OP), transferido para a reserva remunerada pelo(a) Dec (Port) nº ___ de _____, publicado(a) no DOU nº ___ de _____, por encontrar-se atualmente na situação de incapacidade definitiva para o Serviço do Exército.

2. Tal solicitação encontra amparo no inciso II, do art. 104, e inciso II, do art. 106, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

3. Anexos (se for o caso).

_____
Nome completo do Cmt, Ch ou Dir da OM - Posto
Comandante do 23º Batalhão de Infantaria

MODELO nº 13 (Referente aos Assuntos II e VII das NT-DCIPAS/REFORMA)

FICHA DE INFORMAÇÕES

(Cabeçalho)

FICHA DE INFORMAÇÕES

( ) REFORMA DE MILITAR DA RESERVA REMUNERADA
( ) REVISÃO DO AUXÍLIO-INVALIDEZ

01. NOME: _____

02. POSTO/GRADUAÇÃO: _____

03. IDENTIDADE: _____

04. CPF: _____

05. DATA DE NASCIMENTO: _____

06. DATA(S) DE PRAÇA - (obrigatório)
a. 1ª Praça: início: ___/___/___ término: ___/___/___
b. 2ª Praça: início: ___/___/___ término: ___/___/___
c. 3ª Praça: início: ___/___/___ término: ___/___/___

07. NÚMERO E DATA DO DOU DA PUBLICAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA:_____

08. TEMPO DE SERVIÇO DIA-A-DIA (OBRIGATÓRIO) (LE, FÉRIAS NÃO GOZADAS,GUESP):_____
_____

09. DATA DO DESLIGAMENTO DO SERVIÇO ATIVO: _____

10. ACUMULA CARGO PÚBLICO? ( ) SIM ( ) NÃO.
Anexar Declaração de não acumulação ou documento comprobatório da acumulação.

11.ENDEREÇO DO MILITAR:_____
_____

12. E-MAIL: _____

13. TELEFONE: _____

14. O MILITAR POSSUI PROCESSO NA ESFERA JUDICIAL CONTRA A UNIÃO?
( ) SIM ( ) NÃO

15. O MILITAR POSSUI IGUAL DEMANDA NA ESFERA JUDICIAL?
( ) SIM ( ) NÃO

16. CODOM DO OP VINCULAÇÃO: _____

17. OUTRASINFORMAÇÕES:_____
_____

(Local e data)

_____
(**Cmt, Ch ou Dir da OM**)

_____
(Ciente do Interessado/Curador)