MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal/1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY

PORTARIA Nº 99-DGP, DE 23 DE ABRIL DE 2015.

Aprova as Normas Técnicas nº 1 - Reserva, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.002).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso da competência que lhe confere o art. 44, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01-002), 1ª Edição, 2011, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e de acordo com o inciso II, do art. 4º, do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 217, de 22 de abril de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Técnicas nº 1 - Reserva, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.001), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria do Departamento Geral do Pessoal nº 249, de 30 de outubro de 2013.

Normas Técnicas
DCIPAS

Nº 1 - RESERVA REMUNERADA

Assuntos	
I -	Transferência para a Reserva Remunerada
II -	Dispensa do Serviço Ativo
III -	Outros Assuntos

Modelos	
1 -	Requerimento de Transferência para a Reserva Remunerada
2 -	Requerimento de Dispensa do Serviço Ativo
3 -	Ficha de Informações (Transferência para a Reserva e/ou Dispensa do Serviço Ativo)
4 -	Declaração de Obrigatoriedade de Apresentação
5 -	Documento remessa do Processo de Transferência para a Reserva Remunerada
6 -	Documento remessa do Processo de Dispensa do Serviço Ativo
7 -	Outros Assuntos - Requerimento
8 -	Informação de Requerimento
9 -	Documento remessa de Processo de “Outros Assuntos”

NT-DCIPAS/RESERVA REMUNERADA
ASSUNTO I - TRANSFERÊNCIA PARA A 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
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 79.917.	Regulamenta o art. 22, da Lei nº 3.765, de 4 de maio de 1960, que dispõe sobre as Pensões Militares, na redação dada pelo Decreto-lei nº 197, de 24 de fevereiro de 1967.	8 JUL 1977	DOU de 11 JUL 1977
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 4286/SC-5 - EMFA.	Classifica as localidades e guarnições especiais, referente ao acréscimo de tempo de serviço constante do art. 137, da Lei nº 6.680, de 9 DEZ 1980.	29 DEZ 1992	DOU nº 05, de 11 JAN 1993
Port Normativa nº 13/MD.	Classifica as localidades e guarnições para efeito de pagamento da Gratificação de Localidade Especial, a que se refere a Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 01, e trata do acréscimo de tempo de serviço constante da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.	5 JAN 06	DOU nº 7, de 10 JAN 06
Port Normativa nº 66/MD.	Altera a classificação das localidades e Guarnições para efeito de pagamento da Gratificação de Localidade Especial a que se refere a MP nº 2.215-10, de 31 AGO 01, e de acréscimo de tempo de serviço constante da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.	19 JAN 07	DOU nº 15, de 22 JAN 07
Port Normativa nº 972/MD.	Altera a classificação das localidades e Guarnições para efeito de pagamento da Gratificação de Localidade Especial a que se refere à Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 01, e de acréscimo de tempo de serviço, constante da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.	23 JUN 08	DOU nº 123, de 30 JUN 08
Port Normativa nº 181/MD.	Altera a classificação das localidades e Guarnições para efeito de pagamento da Gratificação de Localidade Especial a que se refere à Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 01, e de acréscimo de tempo de serviço, constante da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.	8 DEZ 09	BE Nº 06, de 12 FEV 10
Port Normativa nº 3.270/MD	Altera a Tabela II do Anexo II da Port Normativa nº 13/MD, de 5 JAN 06 e reclassifica a cidade de Manaus/AM como Localidade ou Gu Esp Cat "A"	18 DEZ 14	BE Nº 7 de 13 FEV 15
Port Normativa nº 14/MD	Retifica o Anexo da Port Normativa nº 3.270/MD, de 18 DEZ 14	15 JAN 15	BE Nº 7 de 13 FEV 15
Port Min nº 190-Cmt Ex.	Estabelece equivalência de cursos no âmbito do Ministério do Exército.	16 MAR 2015	BE nº 12, de 20 MAR 2015
Port nº 324-Cmt Ex.	Acréscimo do tempo de serviço decorrente de Guarnição Especial.	5 JUL 01	BE nº 12, de 7 JUL 01
Port nº 348-Cmt Ex.	Regula a opção pela utilização das LE adquiridas e não gozadas.	17 JUL 01	BE nº 30, de 27 JUL 01
Port nº 466-Cmt Ex.	Estabelece critérios para percepção dos Adicionais de Tempo de Sv e de Permanência.	13 SET 01	BE nº 38, de 21 SET 01
Port nº 508-Cmt Ex.	Prazos de entrada de processos de transferência para a reserva "ex-officio".	5 OUT 01	BE nº 42, de 19 OUT 01
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51de 19 DEZ 14

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Port nº 1.225-Cmt Ex.	Reconhece como Guarnição Especial Cat "A" em relação aos militares do Exército, com efeito retroativo, as localidades que foram consideradas para demais Forças singulares pela Port nº 3.005/SC-1, de 5 AGO 1997, do Estado-Maior das Forças Armadas, durante o período de vigência da mesma, e dá outras providências.	14 DEZ 10	BE nº 51, de 24 DEZ 10
Port nº 065-DGP.	Aprova as Normas para Averbação e Cadastramento de Tp Sv Prestado em OFR ou em Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais por Militar de Carreira.	19 SET 00	BE nº 39, de 29 SET 00
Port nº 090-DGP.	Estabelece, no âmbito do Exército, critérios para cômputo de Tp Sv para fim de aplicação da Port nº 466, de 13 SET 01, e dá outras providências.	9 OUT 01	BE nº 42, de 19 OUT 01
Port nº 082/DGP	Instrução Reguladora para Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (Prazo de apresentação ao Órgão Pagador de vinculação).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14 - Separata
Port nº 091-DGP.	Dispõe sobre delegação de competência no âmbito do DGP.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 215-DGP.	Aprova as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Port nº 132-DGP.	Altera as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exercito IRPMEx (IR 30-33).	29 JUN 10	BE nº 57, de 2 JUL 10
Port nº 247-DGP	Aprova as Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEx).	7 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09 (Separata)
Port nº 133-DGP.	Altera as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exercito (NTPMEx).	29 JUN 10	BE nº 58, de 2 JUL 10
Port nº 181-DGP.	Altera dispositivo das NT sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx).	5 DEZ 11	BE nº 49, de 9 DEZ 11
Parecer nº 005/FA-52.	Tempo de serviço em atividade privada/urbana ou rural.	1º DEZ 1993	DOU nº 230, de 3 DEZ 1993

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OM	-
Requerimento de transferência para a reserva remunerada (somente transferência a pedido).	Interessado	nº 1
Ficha de Informações (49 itens).	OM	nº 3
Declaração de Obrigatoriedade de Apresentação.	Interessado	nº 4
Documento remessa do processo de transferência para reserva a pedido ou "ex-officio".	OM	nº 5
Cópia do Termo de Renúncia do desconto de 1,5% para pensão militar, se for o caso.		-
Cópia da carteira de identidade.	Interessado	-
Cópia do último contracheque.		
Original da Certidão expedida pelo INSS, se houver tempo de serviço privado a ser computado (o tempo deverá, obrigatoriamente, estar cadastrado no banco de dados do DGP, pela DCIPAS).		

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Documento comprobatório de homologação, pelo Órgão competente (BI ou folha de alteração), de quotas de compensação orgânica, se for o caso.	Interessado	-
Documento comprobatório do não gozo de férias anterior a 29/12/2000, para ser computado em dobro na inatividade, se for o caso		
Documento comprovante da posse em cargo eletivo, se for o caso.		
Cópia do Termo de Opção das LE adquiridas e não gozadas, se for o caso.	OM	

Observação: Todas as cópias de documentos que compõem o processo deverão ser autenticadas pela Organização Militar.

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OM	Receber o requerimento do interessado, observado o art. 97, do E1.	Somente para as transferências a pedido.
	Organizar o processo.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória (EB10-IG-01.001).
	Encaminhar o processo de transferência "ex-officio" à DCIPAS.	Para os casos que trata a Port nº 508-Cmt Ex, de 5 OUT 01 (observar quanto aos prazos de remessa).
	Encaminhar o processo de transferência para a reserva a pedido à DCIPAS.	End: QGEx - Bl "E" - 2º Pav - SMU - Brasília-DF - CEP: 70630-901.
DCIPAS	Examinar o processo.	Para oficiais generais: informar ao Gab Cmt Ex para as providências decorrentes.
	Expedir/Cumprir o Ato Adm de Transferência para a Res Remun.	Oficiais generais: Dec Presidente da República. Oficiais e praças: Port do Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social.
	Acompanhar publicação de Decreto Presidencial no DOU (2ª Seção - Atos do Poder Executivo - Ministério da Defesa).	Inserir no Sistema de Inativos: - nº e data DOU que publicou o Decreto Presidencial para oficial general e Portaria de Transferência para a Reserva (a pedido ou "ex-officio") para os demais militares. - Data de desligamento do militar.
	Publicar Portaria no DOU (2ª Seção - Ministério da Defesa - Exército Brasileiro).	
DCIPAS	Disponibilizar na Internet, no endereço eletrônico do DGP, as informações pertinentes à transferência para a Res Remun.	- Para conhecimento e providências pertinentes por parte da OM do militar e do OP onde o mesmo ficará vinculado.
	Remeter o FIP ao CPEx.	- Órgão Pagador de vinculação.
	Remeter cópia do Decreto Presidencial (DOU) dos Oficiais-Generais, da Portaria (para os demais militares) e da Ficha de Controle ao Órgão Pagador.	
	Arquivar o processo.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) A Ficha de Informações (FI) terá a última página assinada pelo Cmt, Ch ou Dir da OM, com o ciente do interessado, e as demais rubricadas. No caso em que essas autoridades forem os interessados, a FI deverá ser assinada pelo SCmt, VCh ou SDir da OM.

b) O militar que tiver seu processo de transferência para a reserva protocolado na DCIPAS até o último dia útil do mês, poderá ser transferido para a reserva remunerada no último dia do mês subsequente.

c) O militar terá seus proventos implantados a contar do dia seguinte ao de seu desligamento do serviço ativo. Os dados informados referentes à conta bancária são de inteira responsabilidade do militar.

d) A Unidade do militar que solicitou transferência para a reserva remunerada, ao tomar conhecimento do Diário Oficial que publicou o citado ato, por meio do endereço eletrônico do DGP na Internet (www.dgp.eb.mil.br), no link "Informações de Pessoal", confirmado pela consulta ao mencionado DOU, está autorizada a adotar as medidas administrativas cabíveis, exceto quanto ao seu desligamento do serviço ativo, que dar-se-á na data prevista, constante no citado endereço eletrônico.

e) O Órgão Pagador de futura vinculação do militar que solicitou transferência para a reserva remunerada, ao tomar conhecimento do Diário Oficial que publicou o citado ato por meio da página do DGP na Internet, está autorizado a adotar as medidas administrativas cabíveis, particularmente quanto à observância do prazo de apresentação do inativo.

f) Não serão apreciados e, em consequência, serão devolvidos, os processos com vícios de origem (ausência de documentos, enquadramento incorreto, informações incompletas, etc.). Tal fato ocasionará atrasos em despachos, adiamento da inativação e outros prejuízos aos interessados com o consequente ônus aos trabalhos administrativos.

g) Capa do Processo: No item "Processo nº", lançar o número único de processos, conforme Portaria Normativa nº 1.068-MD, de 8 SET 05.

NT-DCIPAS/RESERVA REMUNERADA
ASSUNTO II - DISPENSA DO SERVIÇO ATIVO

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.	Reestrutura Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	31 AGO 01	DOU nº 168, de 1º SET 01
Dec nº 88.455.	Designação de militar da reserva remunerada para o serviço ativo (regulamentação).	4 JUL 1983	BE nº 29, de 22 JUL 1983
Dec nº 95.601.	Altera Dec nº 88.455.	7 JAN 1988	DOU nº 06, de 11 JAN 1988
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 413.	Aprova as Instruções Gerais para Designação de Militares da Reserva Remunerada para o Serviço Ativo (IG 10-63).	6 JUL 1992	BE nº 29, de 7 JUL 1992
Port Min nº 805.	Altera Port Min nº 413.	5 DEZ 1996	DOU nº 06, de 7 FEV 1997
Port nº 348-Cmt Ex.	Regula a opção pela utilização das Licenças Especiais adquiridas e não gozadas.	17 JUL 01	BE nº 30, de 27 JUL 01
Port nº 898-Cmt Ex.	Altera as IG 10-63.	8 DEZ 05	BE nº 49, de 9 DEZ 05
Port nº 248-Cmt Ex.	Altera as IG 10-63.	12 MAIO 06	BE nº 20, de 19 MAIO 06
Port nº 082/DGP	Instrução Reguladora para Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (Prazo de apresentação ao Órgão Pagador de vinculação).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14 - Separata
Port nº 091/DGP.	Dispõe sobre delegação de competência no âmbito do DGP.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OM	-
Requerimento de dispensa do Sv Ativo (a pedido).	Interessado	nº 2
Ficha de Informações (49 itens).	OM	nº 3
Declaração de Obrigatoriedade de Apresentação.	Interessado	nº 4
Documento remessa do processo de dispensa do serviço ativo a pedido e/ou "*ex officio*".	OM	nº 6
Cópia do Termo de Renúncia do desconto de 1,5% para pensão militar, se for o caso.	OM	-
Termo de opção das LE adquiridas e não gozadas (sfc).		
Documento comprobatório de homologação, pelo Órgão competente (BI ou folha de alteração), de quotas de compensação orgânica, se for o caso.	Interessado	-
Documento comprobatório do não gozo de férias anterior a 29/12/2000, para ser computado em dobro na inatividade, se for o caso.		**-**
		-

Observação: Todas as cópias de documentos que compõem o processo deverão ser autenticadas pela Organização Militar.

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OM	Receber o requerimento do interessado.	Somente para as dispensas a pedido.
	Organizar e encaminhar o processo de dispensa "*ex officio*" e/ou a pedido à DCIPAS.	End: QGEx - Bl "E" - 2º Pav - SMU - Brasília-DF - CEP : 70.630-901.
DCIPAS	Examinar o processo.	-
GAB CMT EX/ DCIPAS	Deferir o Ato de Dispensa.	Oficiais generais: Presidente da República. Demais militares: Diretor da DCIPAS.
DCIPAS	Publicar no DOU.	Oficiais generais a cargo do Gab Cmt Ex
	Disponibilizar na Internet, no endereço eletrônico do DGP, as informações pertinentes à Dispensa Sv Ativo.	- nº e data DOU que publicou a dispensa. - Data de desligamento do militar. - Órgão Pagador de vinculação.
	Remeter cópia do Decreto Presidencial (DOU) dos Oficiais-Generais, da Portaria (para os demais militares) e da Ficha de Controle ao Órgão Pagador.	-
	Arquivar o processo.	Oficiais generais a cargo do Gab Cmt Ex

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a) O processo "ex-officio" deverá dar entrada na DCIPAS com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da ocorrência do evento (Port nº 508-Cmt Ex, de 5 OUT 01).

b) O processo de Dispensa do Serviço Ativo a pedido poderá dar entrada na DCIPAS em qualquer data, desde que cumprido o prazo contido no inciso I, art. 13, da Port Min nº 413, de 6 JUL 1992.

c) A Ficha de Informações (FI) terá a última página assinada pelo Cmt, Chefe ou Dir da OM, com o ciente do interessado, as demais rubricadas.

d) O militar terá seus proventos implantados a contar do dia seguinte ao de seu desligamento do serviço ativo. Os dados informados referentes à conta bancária são de inteira responsabilidade do militar.

e) A Unidade do militar que solicitou a dispensa do serviço ativo, ao tomar conhecimento do Diário Oficial que publicou o citado ato por meio do endereço eletrônico do DGP na Internet (www.dgp.eb.mil.br), confirmado pela consulta ao mencionado DOU, está autorizada a adotar as medidas administrativas cabíveis, exceto quanto ao seu desligamento do serviço ativo, que dar-se-á na data prevista, constante no citado endereço eletrônico.

f) O Órgão Pagador de futura vinculação do militar que solicitou dispensa do serviço ativo, tomando conhecimento do Diário Oficial que publicou o citado ato por meio do endereço eletrônico do DGP na Internet, confirmado pela consulta ao mencionado DOU, está autorizado a adotar as medidas administrativas cabíveis, particularmente quanto à observância do prazo de apresentação do inativo.

g) Não serão apreciados e, em consequência, serão devolvidos, os processos com vícios de origem (ausência de documentos, enquadramento errado, informações incompletas, etc.). Tal fato ocasionará atrasos em despachos, adiamento da inativação e outros prejuízos aos interessados com o consequente ônus aos trabalhos administrativos.

h) Capa do Processo: No item "Processo Nr", lançar o número único de processos, conforme Portaria Normativa nº 1.068-MD, de 8 SET 05.

NT-DCIPAS/RESERVA REMUNERADA
ASSUNTO III - OUTROS ASSUNTOS

- Recontagem de Tempo de Serviço
- Retificação de Dados Pessoais **em Documentos da Reserva Remunerada**
- Revisão de Proventos do Posto/Graduação Superior
- Revisão do Adicional de Compensação Orgânica
- Revisão do Adicional de Permanência
- Revisão do Adicional Militar
- Revisão do 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.	Reestrutura a Remuneração dos Militares das Forças Armadas.	A partir de 29 DEZ 00	DOU nº 250, de 29 DEZ 00
Dec nº 20.910.	Regula a Prescrição Quinquenal.	6 JAN 1932	DOU nº 6, de 8 JAN 1932
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.	Aprova as normas para alteração de dados pessoais.	28 ABR 1977	BE nº 25, de 31 MAIO 1977
Port Min nº 710.	Altera a Port Min nº 530, que trata sobre a alteração de dados pessoais.	20 AGO 1990	DOU nº 161, de 21 AGO 1990
Port Min nº 466.	Consolidação do total de anos de serviço para efeito do Adicional de Tempo de serviço e do Adicional de Permanência.	13 SET 01	BE nº 38, de 21 SET 01
Port nº 1.495-Cmt Ex.	Delegação de Competência.	11 DEZ 14	BE nº 51de 19 DEZ 14
Port Min nº 1.255.	Reconhecimento de algumas localidades como Guarnição Especial Categoria "A".	14 DEZ 10	BE nº 51, de 24 DEZ 10

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Port nº 091-DGP.	Dispõe sobre delegação de competência no âmbito do DGP.	2 JUL 12	BE nº 28, de 13 JUL 12
Port nº 090-DGP.	Critérios para o cômputo de tempo de serviço para fins de aplicação da Port nº 466-Cmt Ex, de 13 SET 01.	9 OUT 01	BE nº 42, de 19 OUT 01
Parecer nº 005/FA-52.	Tempo de serviço em atividade privada/urbana ou rural.	1º SET 1993	DOU nº 230, 1ª Seção, de 3 DEZ 1993
Port nº 065/DGP.	Normas para Averbação e Cadastramento de tempo 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 00

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsabilidade de Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	Órgão Pagador	-
Requerimento.	Interessado	nº 7
Informação do Requerimento.	Órgão Pagador	nº 8
Comprovação do assunto requerido.	Interessado	-
Cópia da carteira de identidade militar e do último contracheque.		
Cópia do processo de transferência para a reserva, para os inativados até 30 NOV 01.	Órgão Pagador	-
Cópia da Portaria de transferência para a reserva remunerada e Portaria de Dispensa do Serviço Ativo do Exército (se for o caso).	Órgão Pagador	
Documento remessa do processo de "outros assuntos".	Órgão Pagador	nº 9

Observação: Todas as cópias de documentos que compõem o processo deverão ser autenticadas pela Organização Militar.

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
Órgão Pagador	Receber o requerimento e demais documentos do interessado.	-
	Elaborar a informação do requerimento.	
	Organizar o processo.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória (EB10-IG-01.001).
	Anexar cópia do processo de transferência para a reserva remunerada, para os inativados até 30 NOV 01.	-
	Anexar cópia da Portaria de Transferência para a Reserva Remunerada e Ficha de Controle	
	Encaminhar o processo à DCIPAS.	
DCIPAS	Anexar o processo de transferência para a reserva remunerada, para os inativados após 30 NOV 01.	
	Examinar o processo.	
	Emitir parecer conclusivo, se for o caso.	
	Publicar Despacho em Adt da DCIPAS ao Bol DGP.	A DCIPAS disponibilizará a publicação do Despacho em Adt ao Bol DGP, em sua página na internet.
	Remeter a Ficha Controle retificada, Despacho e nova Portaria ao Órgão Pagador, se for o caso.	O Órgão Pagador remeterá o FAP ao CPEx.
	Arquivar o processo.	-

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) A comprovação do assunto requerido, nos casos de recontagem de tempo de serviço, revisões nos Adicionais Militar, de Habilitação, de Compensação Orgânica 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 quotas e posto ou graduação a que faz jus, conforme o caso.

b) Nos casos de recontagem do tempo de serviço, o tempo pleiteado (serviço público, privado, acadêmico, OFR e outros) deverá, obrigatoriamente, estar averbado e cadastrado no banco de dados corporativo do DGP, devendo ser comprovado a respectiva averbação/cadastramento, através de publicação competente.

c) Ao requerimento de Adicional de Habilitação, para soldados e taifeiros, deverá ser anexado, também, o documento que comprove o engajamento.

d) Caso houver necessidade, o Órgão Pagador poderá solicitar à DCIPAS cópia do processo de transferência para a reserva remunerada (a partir de DEZ 01, inclusive) ou à SSIP e/ou Arquivo Histórico do Exército (para os processos anteriores a essa data), com a finalidade de subsidiar requerimento do interessado.

e) Em todos os requerimentos os Órgãos Pagadores deverão observar as prescrições contidas no Dec nº 20.910, de 6 JAN 1932, no que se refere às prescrições do direito ao requerido.

f) Capa do Processo: No item "Processo nº", lançar o número único de processos, conforme Portaria Normativa nº 1.068-MD, de 8 SET 05.

g) Todo processo deverá ser remetido através do OP de vinculação do militar, não sendo aceitos aqueles enviados diretamente pelo interessado.

h) Não serão apreciados e, em consequência, serão devolvidos, os processos com vícios de origem (ausência de documentos, enquadramento incorreto, informações incompletas, etc.). Tal fato ocasionará atrasos em despachos, adiamento de direitos e outros prejuízos aos interessados com o consequente ônus aos trabalhos administrativos.

i) Ao ser encaminhado expediente à DCIPAS solicitando a averbação e o cadastramento de tempo de serviço prestado na iniciativa privada, anexar cópia autenticada da Certidão de Tempo de Contribuição ao INSS, reservando a original para ser remetido à DCIPAS, anexo ao requerimento para essa finalidade.

MODELO nº 1 (Referente ao Assunto I das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
REQUERIMENTO - TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00
Do: *(posto/grad e nome do requerente)*
Ao: Sr Presidente da República (se o requerente for Oficial General)
Ao: Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (se Oficiais e Praças)

Objeto: transferência para a reserva remunerada a pedido

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), (Posto ou Graduação), (Arma, ou QMG e QMP), servindo no(a) OM, requer a V Exa que lhe conceda transferência para a reserva remunerada, por contar mais de 30 anos de serviço.

2. A presente solicitação encontra amparo no art. 96, inciso I, da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.

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

Nestes termos pede deferimento.

Local e data

_____

(nome e posto ou graduação)

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto II das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
REQUERIMENTO - DISPENSA DO SERVIÇO ATIVO

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00
Do: *(posto/grad e nome do requerente)*
Ao: Sr Presidente da República (se o requerente for Oficial General)
Ao: Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (se Oficiais e Praças)

Objeto: dispensa do serviço ativo a pedido

1. Fulano de Tal (identidade e CPF), (Posto ou Graduação), (Arma, ou QMG e QMP), servindo no(a) OM, designado para o serviço ativo, conforme Portaria nº _____ de _____, requer a V Exa que lhe conceda a dispensa do serviço ativo.

2. A presente solicitação encontra amparo nos art. 4º, inciso I, do Decreto nº 88.455, de 4 JUL 1983, alterado pelo Decreto nº 95.601, de 7 JAN 1988 e art. 13, inciso I, da Port Min nº 413, de 6 JUL 1992, alterada pela Port Min nº 805, de 5 DEZ 1996.

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

Nestes termos pede deferimento.

Local e data

_____

(nome e posto ou graduação)

MODELO nº 3 (Referente aos Assuntos I e II das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
FICHA DE INFORMAÇÕES

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

_____
VISTO CMT

FICHA DE INFORMAÇÕES

TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA / DISPENSA DO SERVIÇO ATIVO

MODALIDADE: ( ) A PEDIDO ( ) EX-OFFÍCIO

1. POSTO/GRADUAÇÃO: _____.

2. QUADRO, ARMA, SERVIÇO OU QM: _____.

3. NOME: _____.

4. IDENTIDADE: _____.

5. CPF: _____ **6. PREC/CP: _____.**

7. DATA(S) DE PRAÇA:
a. 1ª Praça: início: ___/___/___ término: ___/___/___
b. 2ª Praça: início: ___/___/___ término: ___/___/___
c. 3ª Praça: início: ___/___/___ término: ___/___/___
(verificar se a(s) data(s) de Praça(s) está(ão) cadastrada(s) corretamente no **SiCaPEx**)

8. O MILITAR FOI REINTEGRADO OU REINCLUÍDO AO SERVIÇO ATIVO POR DECISÃO JUDICIAL?
SIM (_____) - NÃO (_____)?
(**Observação**: **Anexar ao processo a cópia autenticada da Portaria ou Decisão Judicial**).

9. DATA E LOCAL DE NASCIMENTO: ___/___/___ EM _____

10. CURSO MILITAR QUE GERA MAIOR PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO DE HABILITAÇÃO MILITAR: (OBRIGATÓRIO O SEU PREENCHIMENTO)

_____	_____	_____
Código	Curso	Data de conclusão

(Observação: O curso obrigatoriamente deverá estar cadastrado no SiCaPEx)

11. DATA DA ÚLTIMA PROMOÇÃO: **_____/_____/_____.**

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

MODELO nº 3 (Referente aos Assuntos I e II das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
CONTINUAÇÃO DA FICHA DE INFORMAÇÕES DO _____

_____
VISTO CMT

13. FEZ A OPÇÃO DAS LE ADQUIRIDAS E NÃO GOZADAS ATÉ 29 DEZ 2000, 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.

Observação: Caso o Termo de Opção do militar tenha sido extraviado e/ou não tenha sido confeccionado na época oportuna, 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.

14. TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO E/OU PRIVADO:

a. **PÚBLICO**: (de acordo com a Port nº 065-DGP, de 19 SET 2000)
Período: início ___/___/___ término ___/___/___
Tempo de serviço público averbado: ____anos _____meses _____dias
Boletim do DGP**/DCIPAS** ou da OM que averbou: nº ____ , de ___/_____/___
Órgão onde prestou o serviço averbado: _____
(Observação: o referido tempo obrigatoriamente tem que estar averbado/cadastrado pela DCIPAS)

b. **PRIVADO**:
Período: início ___/___/___ término ___/___/___
Tempo de serviço privado averbado: ____anos _____meses _____dias
Boletim do DGP**/DCIPAS** ou da OM que averbou: nº ___ de ____/_____/_____
(Observação: Anexar ao processo a certidão <u>original</u> fornecida pelo INSS e o referido tempo obrigatoriamente tem que estar averbado/cadastrado pela DCIPAS)

15. TEMPO ACADÊMICO (somente p/ Of do S Saúde, Vet, QCO e Capelães) - até 29 DEZ 2000:
Curso: _____
Início do curso: ___/___/___ Término do curso: ___/___/___ **(Conforme Histórico Escolar)**
Boletim do DGP**/DCIPAS ou da** OM que averbou: nº ____ , de ___/_____/_____
(Observação: o referido tempo obrigatoriamente tem que estar averbado/cadastrado pela DCIPAS)

16. TEMPO PASSADO COMO ALUNO, EM ÓRGÃO DE FORMAÇÃO DA RESERVA:
_____anos _____meses _____dias
Boletim do DGP**/DCIPAS ou da**OM que averbou: nº _____, de ___/___/___
(Observação: o referido tempo obrigatoriamente tem que estar averbado/cadastrado pela DCIPAS)

17. FÉRIAS NÃO GOZADAS A SEREM COMPUTADAS EM DOBRO, NA INATIVIDADE:
Adquiridas até 29 DEZ 2000 (de acordo com a nota nº 017-A/3.4 - CIRCULAR, de 5 NOV 01).
Ano: _____ nº de dias: _____ Motivo: _____
Boletim que publicou o ato: _____ (anexar documento comprobatório)

MODELO nº 3 (Referente aos Assuntos I e II das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
CONTINUAÇÃO DA FICHA DE INFORMAÇÕES DO _____

_____
VISTO CMT

18. TEMPO PASSADO EM GUARNIÇÃO ESPECIAL (CATEGORIA "A"):
Localidade/UF: _____/____ OM: _____ de ___/___/___ a ____/___/___

Localidade/UF: _____/____ OM: _____ de ___/___/___ a ____/___/___

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

20. TEMPO GOZADO EM LTSPF:
Período: início: ___/___/___ término ___/___/___ - _____anos _____meses _____dias

21. SENTENÇA TRANSITADA EM JULGADO
Tempo não computado decorrido em cumprimento de pena de suspensão do exercício do posto ou graduação ou em cumprimento de pena restritiva da liberdade por sentença transitada em julgado.
Foi condenado? SIM (____) - NÃO (____) Qual o período do cumprimento da pena? _____
(**Observação: anexar cópia da sentença**)

22. DESERÇÃO OU AUSÊNCIA
SIM (____) - NÃO (____) início ___/___/___ término ___/___/___

23. ESTÁ INCLUSO NO ART. 97, DA LEI Nº 6.880, DE 09 DEZ 1980?
a. § 2º (prazo após curso/estágio no exterior) - SIM (____) - NÃO (____)
b. § 4º (está sub júdice, respondendo a inquérito ou processo em qualquer jurisdição e/ou cumprindo pena) - SIM (____) - NÃO (____)

24. ADICIONAL DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA: (anexar documento comprobatório)
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).

b. HORAS DE VOO HOMOLOGADAS (Dslc em aeronave militar a Sv - **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)

c. OPERADOR DE RAIOS-X, CADASTRADO:
Faz jus à ___ quota(s) homologada(s) de 1% do soldo do posto ou graduação de_____
(último posto ou graduação em que operou com Raios-X)

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).

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).

MODELO nº 3 (Referente aos Assuntos I e II das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
CONTINUAÇÃO DA FICHA DE INFORMAÇÕES DO _____

_____
VISTO CMT

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).

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).

h. CONTROLADOR 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).

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).

25. ESTADO CIVIL: _____.{solteiro(a), casado(a), separado(a), divorciado(a) ou viúvo(a)}

26. BANCO ONDE DESEJA RECEBER SEUS PROVENTOS:
Banco nº _____ Agência nº _____ Cidade _____ Posto nº _____ Conta nº _____ (Código/dígito).

27. CÓDIGO DA OM EM QUE O MILITAR ESTÁ SERVINDO _____.

28. DATA DE APRESENTAÇÃO, PRONTO PARA O SERVIÇO, NA OM ATUAL: _____.

29. DATA DA DIPLOMAÇÃO (CARGO ELETIVO) ____/____/_____ (se for o caso).

30. RELAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE:
a. Salário Família:

NOME	GRAU DE DEPENDÊNCIA
Total de dependentes:	

b. Imposto de Renda:

NOME	GRAU DE DEPENDÊNCIA
Total de dependentes:	

MODELO nº 3 (Referente aos Assuntos I e II das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
CONTINUAÇÃO DA FICHA DE INFORMAÇÕES DO _____

_____
VISTO CMT

31. 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).

32. NÚMERO E DATA DA PORTARIA DE TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA E DATA DO DESLIGAMENTO DO SERVIÇO ATIVO.
Port nº _____, de _____/_____/_____, Data desligamento: _____/_____/_____.

33. NÚMERO E DATA DA PORTARIA QUE DESIGNOU O MILITAR PARA O SERVIÇO ATIVO E DATA DE INÍCIO DA DESIGNAÇÃO:
Port nº _____, de _____/_____/_____, Data início Designação: _____/_____/_____.

34. QUAL O PRAZO DA DESIGNAÇÃO PARA O SERVIÇO ATIVO?
início: ____/____/_____ término: ____/_____/_____

35 QUAL (IS) O (S) PRAZO (S) DE PRORROGAÇÃO PARA O SERVIÇO ATIVO?
início: ____/_____/____ término: ____/_____/_____

36. A OM (SE FOR ORGÃO PAGADOR) OU SSIP ONDE DESEJA SER VINCULADO NA INATIVIDADE, E SEU RESPECTIVO CÓDIGO: OM: _____ -
CÓDIGO: _____ - CIDADE:_____ - UF:_____.
(Observação: certificar-se de que a OM indicada é de fato Órgão Pagador, acessando o link da DCIPAS, no site do DGP, http://dcipas.dgp.eb.mil.br/index.php/relacao-SSIP-OP)

37. LOCAL ONDE VAI RESIDIR: Município: _____ UF:_____

38. DATA PROVÁVEL DE DESLIGAMENTO DO SERVIÇO ATIVO DO MILITAR:
_____/_____/_____ **(vide letra "b", inciso 4, das Prescrições Diversas).**

39. JULGADO "APTO" OU "APTO COM RESTRIÇÃO" EM CONTROLE PERIÓDICO DE SAÚDE EM ____/_____/____ .
(Observação: caso não esteja em dia, deverá ser providenciado a sua atualização)

40. PERCEBE NA ATIVA O ADICIONAL DE PERMANÊNCIA NO PERCENTUAL DE _____%.

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

42. DATAS DE TODAS AS PROMOÇÕES, APÓS 29 DEZ 2000: ____/_____/_____; ____/_____/_____; ____/_____/_____.

43. APRESENTOU À RECEITA FEDERAL SUA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RELATIVA AO ANO ANTERIOR: SIM (_____) - NÃO (_____)

44. CONTRIBUI COM 1,5% (UM VÍRGULA CINCO POR CENTO) PARA A MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI Nº 3.765/60: SIM (____) - NÃO (____).
(caso negativo, obrigatório anexar termo de renúncia ao desconto de 1,5%)

MODELO n° 3 (Referente aos Assuntos I e II das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
CONTINUAÇÃO DA FICHA DE INFORMAÇÕES DO _____

_____
VISTO CMT

Observação: Caso o Termo de Renúncia 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 Renúncia, com base nas alterações do militar, com data atualizada, anexando ao presente processo cópia do BI que publicou a solução da Sindicância.

45. ENDEREÇO DO MILITAR NA INATIVIDADE: (Todos os itens obrigatórios)
Logradouro: _____
Bairro: _____Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

46. TELEFONE DE CONTATO DO MILITAR: Fixo ( )_____ Cel: ( )_____

47. CONTATO DA OM/SEÇÃO QUE CONFECCIONOU FICHA INFORMAÇÃO/PROCESSO
Ritex: _____ Fixo: ( ) _____ Fax: ( ) _____
e-mail: _____Pessoa de Contato: _____

48. O MILITAR POSSUI ALGUM SAQUE DE PAGAMENTO POR DECISÃO JUDICIAL (BENEFÍCIO OU DESCONTO), CONFORME MSG N° 174-S/5, DE 13 DE JUNHO DE 2003, DO CPEx ? ( ) SIM ( ) NÃO
Se, "Sim", informar:
Código de Pagamento: _____ Valor: _____ Prazo: _____
Observação: Anexar cópia da decisão judicial ao processo.

49. OUTRAS INFORMAÇÕES:
_____
_____

1,0 cm

(Local e data)

2,5 cm

(Cmt, Ch ou Dir da OM)

1,5 cm

(Ciente do Interessado)

Observações:
a. Os espaços não preenchidos devem ser inutilizados ("xxxxxxxx"), exceto opções "**Sim**" ou "**Não**".
b. O preenchimento desta ficha é de inteira responsabilidade da OM, cabendo ao interessado apor somente o ciente.
c. Os itens 32, 33, 34 e 35 referem-se exclusivamente aos militares designados para o serviço ativo.

d. Esta Ficha de Informações (FI) terá a última página assinada pelo Cmt, Ch ou Dir da OM, com o ciente do interessado, e as demais rubricadas. No caso em que essas autoridades forem os interessados, a FI deverá ser assinada pelo SCmt, VCh ou SDir da OM.

MODELO nº 4 (Referente aos Assuntos I e II das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
DECLARAÇÃO DE OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO

1,0 cm

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

1,5 cm

DECLARAÇÃO DE OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO

1,5 cm

Declaro, a fim de instruir o processo de transferência para a reserva remunerada, de acordo com o **art. 23, (EB30-IR-50.001)** (Instruções Reguladoras para a Administração de **Civis**, Inativos e Pensionistas do Exército), aprovadas pela **Portaria nº 082-DGP, de 23 ABR 14**, estar ciente de que deverei me apresentar ao meu Órgão Pagador de vinculação, munido de documentos pessoais e de uma fotografia 3X4, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o desligamento do serviço ativo ou do recebimento dos recursos a que tiver direito.

Declaro, ainda, estar ciente de que, caso não atenda às prescrições relativas ao prazo de apresentação, o Comandante, Chefe ou Diretor do Órgão Pagador poderá suspender o pagamento de meus proventos, restabelecendo-os tão logo ocorra a apresentação.

1,0 cm

(Local e data)

2,5 cm

_____

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

1,5 cm

Declaro ser verdadeira e de próprio punho a assinatura do _____
(Posto/Grad, nome e identidade)

1,0 cm

(Local e data)

2,0 cm (mínimo)

2,5 cm

_____

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

MODELO nº 5 (Referente ao Assunto I das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
DOCUMENTO REMESSA DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

DIEx nº xxx - xxx/xxx/xxxxx
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Local e data.

Do:

Ao: Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: transferência para a reserva remunerada a pedido ou "ex-officio"

Anexo: processo de transferência para a reserva contendo xx (xxxx) folhas

1. Remeto a V Exa o processo de transferência para a reserva remunerada a pedido (ou "ex-officio") do (posto ou graduação, arma, serviço, quadro ou QMG e QMP, identidade e nome), servindo nesta OM.

2. O militar acima está enquadrado no art. 96, ou 98, item ____, letra____, da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.

_____

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

MODELO nº 6 (Referente ao Assunto II das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
DOCUMENTO REMESSA DO PROCESSO DE DISPENSA DO SERVIÇO ATIVO

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

DIEx nº xxx - xxx/xxx/xxxxx
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Local e data.

Do:

Ao: Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: dispensa do serviço ativo a pedido ou "ex-officio"

Anexo: processo de dispensa do serviço ativo contendo xx (xxx) folhas

1. Remeto a V Exa o processo de dispensa do serviço ativo a pedido (ou "ex-officio"), a partir de ____/____/____, do (posto ou graduação, arma, serviço, quadro ou QMG e QMP, identidade e nome), servindo nesta OM.

2. O militar acima está enquadrado no art. 4º, item I ou II, letra ____, do Decreto nº 88.845, de 4 JUL 1983, alterado pelo Decreto nº 95.601, de 7 JAN 1988 e art. 13, item I ou II, letra ____, da Port Min nº 413, de 6 JUL 1992, alterada pela Port Min nº 805, de 5 DEZ 1996.

_____

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

MODELO nº 7 (Referente ao Assunto III das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
OUTROS ASSUNTOS - REQUERIMENTO

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00
Do: (posto/grad e nome do requerente)
Ao: Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: recontagem de tempo de serviço; revisões no **A**dicional de **H**abilitação, **A**dicional de **T**empo de **S**erviço, **A**dicional de **C**ompensação **O**rgânica, **A**dicional de **P**ermanência; proventos do posto/graduação superior

1. Fulano de Tal (identidade), (posto ou graduação), vinculado à **S**SIP/OP_____, requer a V Exa (citar os benefícios pleiteados).

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

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

4. Anexos: (juntar documentos comprobatórios).

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

Nestes termos pede deferimento.

Local e data.

_____

(nome e posto ou graduação)

MODELO nº 8 (Referente ao Assunto III das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO - OUTROS ASSUNTOS

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Local e data.

Info nº

Do Comandante, Chefe ou Diretor da OM

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: informação de requerimento

1. Requerimento em que o (Posto/Grad) Fulano de Tal, deste(a) {ou vinculado a este(a)} OP/SSIP, pleiteia _____.

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

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

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

(relacionar os que sejam pertinentes)

2) Apreciação

O requerente pleiteia _____ havendo coerência entre o que é 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 do Cmt, Ch ou Dir da OM e posto)
CARGO

MODELO nº 9 (Referente ao Assunto III das NT - DCIPAS/RESERVA REMUNERADA)
DOCUMENTO REMESSA DE PROCESSO - OUTROS ASSUNTOS

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

DIEx nº xxx - xxx/xxx/xxxxx
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Local e data.

Do:

Ao: Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: recontagem de tempo de serviço; revisões no **A**dicional de **H**abilitação, **A**dicional de **T**empo de **S**erviço, **A**dicional de **C**ompensação **O**rgânica, **A**dicional de **P**ermanência; proventos do posto/graduação superior

Anexo: processo contendo xx (xxxx) folhas

Remeto a V Exa o processo de (citar o objeto) do (posto ou graduação, arma, serviço, quadro ou QMG e QMP, identidade e nome), vinculado a este OP, para as providências julgadas necessárias.

_____

nome do Cmt RM/Ch da SSIP ou OP - posto
CARGO