



CADERNO DE ORIENTAÇÃO

DAP-08.002

VETERANOS E PENSIONISTAS



1ª Edição 2023

SUMÁRIO

FINALIDADE	3
CAPÍTULO I – RESERVA	4
1. O que o militar deve saber antes de dar entrada no seu requerimento	4
2. Processamento do requerimento.....	4
2.1 Cronologia do processo de reserva a pedido.....	4
2.2 Cronologia do processo de reserva “de Ofício”	4
3. Das obrigações.....	5
3.1 Obrigações do militar requerente.....	5
3.2 Obrigações da organização militar do requerente.....	5
3.3 Obrigações da subseção de reservas da DAP.....	5
4. Direitos remuneratórios.....	5
5. Orientações de elaboração e envio do processo.....	5
6. Orientações gerais.....	6
CAPÍTULO II – REFORMA.....	7
1. Orientações gerais.....	7
2. Dúvidas requentes.....	7
3. Legislação em vigor.....	8
4. Contatos.....	8
CAPÍTULO III - BANCO DE TALENTOS.....	9
1. Orientações gerais.....	9
2. Dúvidas frequentes.....	9
3. Legislação em vigor	10
4. Contatos.....	10
CAPÍTULO IV – PENSÃO.....	11
1. Orientações gerais.....	11
2. Dúvidas frequentes.....	12
3. Legislação em vigor	12
4. Contatos	13
CAPÍTULO V – ANISTIADO POLÍTICO-MILITAR.....	14
1. Orientações gerais.....	14
2. Dúvidas frequentes.....	14
3. Legislação em vigor	15
4. Contatos.....	15
CAPÍTULO VI – PORTFÓLIO DE TI.....	16
CAPÍTULO VII- PECIM.....	18
1. Orientações gerais.....	18
2. Dúvidas frequentes.....	18
3. Legislação em vigor	19
4. Contatos.....	19
CAPÍTULO VIII – O QUE O MILITAR DEVE SABER ANTES DE DAR ENTRADA NO SEU REQUERIMENTO DE CONVERSÃO DE LE EM PECÚNIA.....	20
1. Requisitos.....	20
2. Processamento do requerimento.....	20
3. Das obrigações.....	21
4. Legislação para Consulta.....	21
CONCLUSÃO.....	23

FINALIDADE

Este caderno visa orientar os agentes da administração que atuam nos processos relativos aos sistemas de veteranos e pensionistas, a fim de apresentar informações atualizadas, esclarecer dúvidas frequentes e apresentar os erros mais comuns na execução e montagem dos processos.

De maneira simples e objetiva, pretende-se levar dados relevantes à ponta da linha, através de um canal direto e acessível a todos os gestores, contribuindo para o aperfeiçoamento do atendimento aos clientes do sistema e reduzindo improbidades administrativas.

CAPÍTULO I – RESERVA

1. O QUE O MILITAR DEVE SABER ANTES DE DAR ENTRADA NO SEU REQUERIMENTO

Com a entrada em vigor da Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019 (que trata da Reestruturação da carreira militar), que alterou o que regulava os art. 96 e 97 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares), muitos militares estão tendo dúvidas quanto a data em que adquirem o direito de solicitar sua transferência para a reserva numerada.

Basicamente, antes de dar entrada com seu requerimento da reserva remunerada, o militar deve estar atento em qual das seguintes situações se enquadra:

1ª hipótese - Na data da publicação da Lei nº 13.954/19, o militar da ativa já contava com 30 (trinta) anos ou mais de serviço:

Nesse caso, ele poderá solicitar sua transferência para a reserva numerada na data que desejar, pois teve assegurado todos os direitos previstos na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares), até então vigentes.

2ª hipótese - Na data da publicação da Lei nº 13.954/19, o militar da ativa, ainda não contava com 30 anos de serviço:

Nesse caso, ele deverá cumprir o tempo de serviço que faltar para completar 30 (trinta) anos, acrescido de 17% (dezessete por cento) desse tempo e também o tempo de atividade de natureza militar de 25 (vinte e cinco) anos nas Forças Armadas.

Se o militar tem dúvida quanto ao seu tempo de serviço ele deve procurar o encarregado do SICAPEx na Seção de Pessoal da sua OM e verificar se ele já cumpriu o prazo necessário para adquirir o direito de ir para a reserva remunerada.

Cabe ressaltar que, caso o requerimento de reserva remunerada do militar der entrada na DAP sem que o militar tenha tempo para requerê-la, o processo será restituído para o OM do militar.

2. PROCESSAMENTO DO REQUERIMENTO

2.1 CRONOLOGIA DO PROCESSO DE RESERVA A PEDIDO

De acordo com a nova CRONOLOGIA DO PROCESSO DE RESERVA A PEDIDO, constante nas Normas Técnicas nº 1 – Reserva, da DAP- Diretor de Assistência ao Pessoal, o processo físico deve dar entrada no protocolo da DAP Diretor de Assistência ao Pessoal **até o dia 20 de cada mês**, de maneira que o militar possa ser desligado no último dia mês subsequente. Esse período é necessário para que o setor de pagamento possa processar o pagamento do requerente já na inatividade.

2.2 CRONOLOGIA DO PROCESSO DE RESERVA “DE OFÍCIO”

A organização Militar (OM), deverá publicar em BI os dados do militar, até 60 (sessenta) dias, antes da data de incidência na idade limite ou tempo no posto, para que o processo de transferência para a reserva remunerada seja elaborado e remetido a DAP, até 30 (trinta) dias antes do evento, conforme prescreve o Anexo “E”, das Normas Técnicas nº 1 – Reserva, disponível no site da DAP.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1 OBRIGAÇÕES DO MILITAR REQUERENTE

As informações constantes na Ficha de Informações do processo de reserva remunerada devem ser as mesmas constantes no Banco de Dados de Cadastro de Pessoal do SICAPEX, logo é obrigação do requerente atualizar essas informações junto ao encarregado do SICAPEX na Seção de Pessoal da OM.

3.2 OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO MILITAR DO REQUERENTE

Conforme previsto no Artigo 6º nas Normas Técnicas nº 1 – Reserva, da DAP, é importante lembrar que dentre as atribuições das Organizações Militares no que tange a reserva remunerada dos seus militares, é ideal que a OM do militar requerente encaminhe o militar para inspeção de saúde e audite a Pasta de Habilitação a Pensão Militar (PHPM) no máximo três meses antes da entrada do requerimento pelo militar, evitando problemas e atrasos para o militar requerente.

3.3 OBRIGAÇÕES DA SUBSEÇÃO DE RESERVA DA DAP

Analisar e auditar os processos que forem protocolados na Diretoria e classificá-los como: pendentes ou não pendentes.

No caso de requerimentos pendentes, entrar em contato com a OM do requerente, via DIEx, e solicitar correções das alterações observadas no requerimento. A transferência para reserva do militar requerente só será processada após serem sanadas as alterações levantadas no seu processo.

No caso de requerimentos não pendentes, fazer constar como “não homologado” no site do DGP na aba “quem está passando para a reserva?” das informações de pessoal. Após a assinatura da portaria de transferência para a reserva pelo Diretor de Assistência ao Pessoal a situação do no site do DGP na aba “quem está passando para a reserva?” das informações de pessoal irá mudar para homologado.

4. DIREITOS REMUNERATÓRIOS

O militar transferido para a reserva remunerada recebe no último contracheque da ativa as Ajudas de Custo, previstas na alínea "b" do inciso XI do art. 3º da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 01, (Anexo V - alterada pela Lei nº 13.954/19), a qual é implantada pela DAP. A Diretoria tem a incumbência de implantar ainda, no primeiro contracheque da inatividade.

No primeiro contracheque da inatividade será incluído, pelo CPEX, a indenização proporcional das férias não gozadas do ano em curso (de JAN a NOV). Se o militar possuir férias atrasadas, a OM do militar requerente deverá informar ao CPEX para que esse órgão implante juntamente com a indenização das férias proporcionais.

5. ORIENTAÇÕES DE ELABORAÇÃO E ENVIO DO PROCESSO

Os processos de transferência para reserva deverão ser remetidos via SPED, digitalizados em formato pdf., em um único arquivo e, ainda, visando facilitar o arquivamento do processo nesta diretoria, que eles estejam compulsoriamente nas cores preto e branco, com a qualidade de 300 dpi e, preferencialmente, pesquisável. Caso a OM do requerente não esteja incluída no módulo integrador do SPED, os processos deverão ser encaminhados via ZIMBRA para o e-mail protocolo@dap.eb.mil.br.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS

O novo Prec CP do militar ao ingressar na inatividade é gerado automaticamente pelo CPEx, no momento da implantação de seu primeiro contracheque da reserva remunerada, até primeira quinzena do mês subsequente de seu desligamento do serviço ativo.

Após a implantação do pagamento da inatividade, quaisquer alterações no mesmo deverão ser feitas pelo Órgão Pagador onde o militar estiver vinculado.

O militar deverá apresentar-se em até 60 (dias) após o seu desligamento do serviço ativo no Órgão Pagador de Inativos onde estiver vinculado, para fins de atualização de endereço, conferência da Pasta de Habilitação a Pensão Militar (PHPM), atualização do SiCaPEX e confecção de identidade e cartão do FUSEX próprio e de seus dependentes.

CAPÍTULO II – REFORMA

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

As orientações gerais sobre reforma, estabelecida neste Caderno de Orientações, tem por finalidade orientar os Gestores sobre os principais tópicos envolvendo as atividades de reformas dos militares da ativa, da reserva remunerada e de isentos, no âmbito das diversas Organizações Militares, a serem executadas pelas Regiões Militares, além da concessão de benefícios oriundos da incapacidade física e das doenças capituladas em Lei.

2. DÚVIDAS FREQUENTES

- **O militar pode solicitar a reforma ou optar por não ser reformado?**

Não, com o advento da Lei nº 13.954, de 16 DEZ 19, que alterou o Art. 104 da Lei nº 6.880/80 a passagem do militar à situação de inatividade por reforma será efetuada de ofício.

- **Qual a condição para um militar ser reformado?**

O militar para ser reformado tem que ser enquadrado em um dos itens previstos no art. 106 da Lei nº 6.880/80, tais como a reforma por idade limite na reserva remunerada, a reforma por incapacidade física, reforma por estar agregado por mais de 2 (dois) anos, por ter sido julgado incapaz temporariamente, por condenação do STM, por consequência de Conselho de Justificação ou Conselho de Disciplina. Um dos itens previsto é a reforma por incapacidade física que se encontra elencada no art. 108 da Lei nº 6.880/80.

- **O militar temporário pode ser reformado?**

O militar temporário só poderá ser reformado por incapacidade física e ser for julgado em inspeção de saúde incapaz para o serviço do Exército no inciso I ou II do art. 108 da Lei nº 6.880/80 ou ter sido considerado inválido quando julgado incapaz para o serviço do Exército nos incisos III, IV ou V do art. 108 da respectiva Lei.

- **O militar de carreira pode ser reformado a qualquer tempo?**

Somente poderá ser reformado a qualquer tempo o militar de carreira que for julgado incapaz para o serviço do Exército nos itens I, II, III, IV e V do caput do art. 108, da Lei nº 6.880/80.

O militar julgado incapaz enquadrado no item VI do art. 108, da Lei nº 6.880/80, (acidente ou doença, moléstia ou enfermidade, sem relação de causa e efeito com o serviço) será reformado nas condições previstas no art. 111, da Lei nº 6.880/80.

A praça sem estabilidade que for reformado no item VI do art. 108, da Lei nº 6.880/80, não inválido, será licenciado.

- **O militar reformado pode ter sua reforma revista pela administração?**

Sim, conforme previsto no art. 112 e art. 112-A, da Lei nº 6.880/80. A revisão da reforma poderá ser a pedido ou por iniciativa da administração.

- **O militar da ativa acometido de doença capitulada em Lei tem direito a isenção do imposto de renda?**

O militar da ativa só terá direito a isenção do imposto de renda se for reformado ou quando passar para a reserva remunerada, conforme o item XIV do art. 6º da Lei nº 7.713.

- **Quem faz jus ao benefício da isenção do imposto de renda?**

Fazem jus a isenção do imposto de renda o militar da reserva remunerada ou o reformado acometido de uma das doenças incapacitantes previstas no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988.

Fazem jus também a isenção do imposto de renda os militares reformados por acidente em serviço ou moléstia adquirida em virtude de acidente em serviço.

- **Quem faz jus ao benefício do Grau Hierárquico Imediato?**

Só fazem jus ao Grau Hierárquico Imediato (RGHI) o militar da ativa ou da reserva remunerada que for reformado por incapacidade física nos incisos I e II ou quando julgado inválido nos incisos III, IV e V todos do art. 108 da Lei nº 6.880/80.

- **O militar reformado por invalidez tem direito ao benefício do Auxílio Invalidez?**

O militar reformado receberá o benefício do auxílio-invalidez caso seja julgado, em inspeção de saúde, inválido e constatado a necessidade de cuidados permanentes de enfermagem e/ou internação especializada e/ou assistência direta e permanente ao paciente, devidamente comprovado por Ata de Inspeção de Saúde emitida por Agente Médico Pericial, devidamente homologada por Junta de Inspeção de Saúde Revisional, conforme dispõe o art. 1º da Lei nº 11.421, de 21 DEZ 06.

3. LEGISLAÇÃO EM VIGOR

a. Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares);

b. Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1998 (legislação de imposto de renda);

c. MP 2.215-10, de 31 de agosto de 2001 (Reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas);

d. Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002 (Regulamenta a MP 2.215)

e. Decreto nº 10.750, de 19 de julho de 2021 (Regulamenta os procedimentos de revisão de reforma);

f. Portaria – DGP/C Ex nº 019, de 02 de março de 2021 (Normas Técnicas nº 2 – Reforma)

4. CONTATOS

Página na internet: <http://www.dap.eb.mil.br/index.php/inativos-reforma>

e-mail: reforma@dap.eb.mil.br

Telefone: (61) 3415-5991, RITEX 860-5991

CAPÍTULO III - BANCO DE TALENTOS

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Banco de Talentos de Inativos do Exército (BTIEx) é um sistema que possibilita o cadastro de currículos do pessoal veterano do Exército Brasileiro (reserva e reforma) voluntários para serem Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) e contratados por organizações militares (OM), órgãos governamentais ou empresas civis.

Esse banco de dados servirá de análise para seleção e entrevistas do pessoal veterano do EB, voluntário para as mais diversas demandas recebidas pelo Gab Cmt Ex, DGP/DAP e outros órgãos nomeantes.

2. DÚVIDAS FREQUENTES

- **Como acessar o Banco de Talentos?**

Para acesso ao BTIEx visando a inscrição como voluntário, favor cadastrar-se pelos links (<http://www.eb.mil.br/web/reserva-pro-ativa>), (<https://web.gabcmt.eb.mil.br>) ou (<http://www.dap.eb.mil.br>), com o mesmo usuário (identidade militar/CPF) e senha utilizados para o acesso a “Informação do Pessoal” na página do DGP na internet.

- **Somente o militar da reserva ou reformado consegue acessar o Banco de Talentos?**

Sim. Somente terão acesso o pessoal veterano (reserva e reforma) do Exército Brasileiro.

- **Caso a minha senha não funcione ou tenha esquecido, o que devo fazer?**

Clicar na aba “Informação do Pessoal (Web)” da página do DGP na internet, clicar em “Esqueceu a senha?” e em seguida preencher com a identidade militar e os 4 (quatro) primeiros números do CPF. Será enviada uma mensagem, por meio do e-mail cadastrado nas Informações do Pessoal do DGP, contendo dados que permitirão recuperar a sua senha de acesso. Caso não lembre o e-mail cadastrado na “Informação do Pessoal” do DGP, ou tenha perdido o acesso, enviar um e-mail para o “Fale Conosco” do DGP (<http://www.dgp.eb.mil.br/>) e solicitar uma nova senha para ter acesso à aba “Informação do Pessoal (Web)”.

- **Caso esteja acessando a “Informação do Pessoal” do DGP mas, a minha senha não esteja funcionando para acessar o BTIEx, o que fazer?**

Enviar um e-mail para suportebtiex@gabcmt.eb.mil.br informando a situação. Constar no corpo do e-mail o nome completo, a identidade e o CPF.

- **Em caso de dúvida em preenchimento do Cadastro do Voluntário, o que fazer?**

Enviar um e-mail para o “Fale Conosco” do DGP (<http://www.dgp.eb.mil.br>) relatando a dúvida, ou ligar para (61) 3415-6694.

- **Como saberei que serei chamado para trabalhar?**

O órgão solicitante ou nomeante ligará ou mandará um e-mail. Por esta razão manter seu cadastro atualizado. Sempre que ocorrer alguma alteração no seu cadastro, poderá acessar para atualizá-lo.

3. LEGISLAÇÃO EM VIGOR

INFORMEX Nº 046 - DE 24 DE OUTUBRO DE 2018.

4. CONTATOS (SITE, TELEFONE)

Página na internet: <http://www.dap.eb.mil.br/index.php/>

Telefone: (61)3415-6694

CAPÍTULO IV – PENSÃO

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. Pensão Militar

Benefício criado pela Lei nº 3.765/60, em favor dos contribuintes que ela especifica em substituição a pensão do Montepio e o Meio-soldo ou a pensão especial. A pensão é concedida de acordo com a legislação vigente na data do fato gerador (óbito do instituidor).

- Habilitação Inicial à Pensão Militar.
- Reversão de Pensão Militar.
- Transferência de Cota-Parte de Pensão Militar.
- Melhoria de Pensão Militar decorrente de promoção post mortem e Alteração da Base de Cálculo da Pensão Militar.
- Isenção do Imposto de Renda para pensionista.

1.2. Pensão de Ex-Combatente

Ex-Combatente da FEB: é aquele que participou efetivamente de operações bélicas, na Segunda Guerra Mundial, como integrante da Força Expedicionária Brasileira, da Força Aérea Brasileira, da Marinha de Guerra e da Marinha. A participação brasileira ocorreu de 16 SET 1942 a 8 MAI 1945.

Ex-Combatente de Litoral: é aquele que participou de missões de segurança na costa brasileira, ilha de Fernando de Noronha ou transportado(a) em navios escoltados por navios de guerra.

Obs. Documentos que comprovam a situação de Ex-combatente: Diploma da Medalha de Campanha ou o certificado de ter servido no Teatro de Operações da Itália, para o componente da Força Expedicionária Brasileira; Certidão de Tempo de Serviço Militar para Ex-combatente (CTSM).

- Habilitação à Pensão Especial com fulcro na Lei nº 3.738/60 (Somente para a viúva, caso de invalidez de doenças elencadas).
- Habilitação inicial à Pensão Especial com fulcro nos incisos II e III, do art. 53, do ADCT, regulamentados pela Lei nº 8.059/90.
- Reversão da Pensão Especial com fulcro nos incisos II e III, do art. 53, do ADCT, regulamentados pela Lei nº 8.059/90.
- Reversão da Pensão Especial com fulcro no art. 30, da Lei nº 4.242/63 combinado com art. 17, da Lei nº 8.059/90.
- Reforma de Ex-combatente da FEB por incapacidade física, conforme Lei nº 2.579/55.
- Isenção do Imposto de Renda para Ex-combatente ou pensionista.

2. DÚVIDAS FREQUENTES

Com a Lei nº 13.954/2019, a contribuição para a pensão militar passa a ser obrigatória para os militares das Forças Armadas e os seus pensionistas (Art. 1º da Lei nº 3.765/60, com redação dada pela Lei nº 13.954/19).

Pela ausência de normas que fixe parâmetro de dependência econômica o Sindicante poderá evocar a Súmula nº 35, do TCU que é: “RENDA INCAPAZ DE PROPORCIONAR SUBSISTÊNCIA CONDIGNA”.

Contribuição de 1,5%: não há possibilidade de o contribuinte incluir o desconto específico de 1,5%, após 31 AGO 01. A Lei nº 13.954/19 concedeu o direito à exclusão através da renúncia pelo militar, em caráter irrevogável, ao disposto no **caput** do art. 31 da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, que poderá ser expressa a qualquer tempo, vedada qualquer espécie de restituição.

O beneficiário maior de 21 e menor de 24 anos, estudante universitário, deverá SEMESTRALMENTE comprovar que está cursando, em estabelecimento de ensino superior, curso de graduação ou pós-graduação.

É vedada a tríplice acumulação de pensão militar com outros benefícios.

CTSM emitidas pelas seguintes organizações:

a) Secretaria-Geral do Exército (SGEx) ou Arquivo Histórico do Exército (AHEx), com data anterior a 5 de fevereiro de 1980;

b) Diretoria de Cadastro e Avaliação (DCA), com data posterior a 5 de fevereiro de 1980, até 8 de abril de 1998;

c) Diretoria de Civis, Inativos e Pensionistas e Assistência Social (DAP) – de 8 de abril de 1998 até 07 Dez 2018; e

d) Regiões Militares a partir de 07 Dez 18.

Pensão Especial de 2º Sargento (Lei nº 4242/63): benefício não poderá ser acumulado com qualquer benefício dos cofres públicos, bem como a seus herdeiros.

3. LEGISLAÇÃO EM VIGOR

a. PENSÃO MILITAR

Lei nº 13.954, de 16 DEZ 19 (Altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980 e MP 2.215 de 31 AGO 01). <http://www.dap.eb.mil.br/pdf/sip/ntecpens.pdf>

Lei nº 3.765, de 04 MAI 60 (Lei de Pensões)

Decreto nº 49.096, de 10 OUT 60 (Revogado pelo Dec nº 10.742, de 05 JUL 21)

Decreto nº 10.742, de 05 JUL 21* (Regulamenta a Lei 3.765 Pensões Mil)

Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 01

Portaria nº 071-DGP, de 07 AGO 01

Portaria nº 192-DGP, de 01 OUT 15

Portaria nº 082-DGP, de 23 ABR 14

Portaria nº 007-DGP/C Ex, de 2 MAR 21 (Aprova as NT-10 – Pensões/DAP)

Caderno de Modelos DAP – 1ª Edição 2021:

<http://www.dap.eb.mil.br/pdf/sip/Caderno%20de%20Modelos%20-%20Penses%20-%20Finalizado%20em%208%20FEV%202021.pdf>

Portaria nº 188-DGP, de 17 SET 15) (revogada pela Portaria nº 007-DGP/C Ex, de 2 MAR 21)

Portaria nº 175-DGP, de 12 AGO 14

Portaria nº 210-DGP/DAP de 03 AGO 2018.

b. PENSÃO DE EX-COMBATENTE

Decreto-Lei nº 8.795/46.

Lei nº 2.579/55.

Lei nº 4.242/63.

Lei nº 8.059/90.

Lei nº 8.237/91.

Lei nº 8.717/93.

Lei nº 13.954, de 16 DEZ 19: <http://www.dap.eb.mil.br/pdf/sip/ntecpens.pdf>

Lei nº 5.315/67, (Regulamenta o art. 178 da Constituição do Brasil)

Decreto nº 61.705/67, (Regulamenta a execução da Lei nº 5.315/67)

Portaria nº 007-DGP/C Ex, de 2 MAR 21 (Aprova as NT-10 – Pensões/DAP)

Caderno de Modelos DAP – 1ª Edição 2021

Portaria 210-DGP/DAP, 03 AGO 2018

Portaria nº 331-DGP/DAP, 07 DEZ 2018.

4. CONTATOS (SITE, E-MAIL, TELEFONE)

<http://www.dap.eb.mil.br/index.php/>

E-mail: pensoes@dap.eb.mil.br

Telefone: (61)3415-6101

CAPÍTULO V – ANISTIADO POLÍTICO-MILITAR

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Anistiado Político-Militar é aquele beneficiado pela **Lei nº 10.559, de 13 de novembro de 2002** e incluído no Regime do Anistiado Político. A declaração de anistiado político, inicialmente, era efetivada por intermédio de Portaria do Ministro de Estado da Justiça, atualmente é efetivada pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos. O Regime do Anistiado Político é o conjunto de Leis, Decretos, Portarias e Normas que regulam os deveres e direitos dos beneficiados pela Lei nº 10.559/02.

O cumprimento da Lei nº 10.559/2002 não poderá excluir direitos relacionados especialmente à anistia política que tenham sido conferidos pela legislação anterior. É opção do anistiado político permanecer no regime anterior ou passar ao regime jurídico da Lei nº 10.559/2002, apresentando o devido requerimento junto à Comissão de Anistia.

Aos declarados anistiados político-militar pela Lei nº 10.559/2002, são conferidos os seguintes direitos:

- a) declaração da condição de anistiado político pelo regime jurídico especial da Lei nº 10.559/2002;
- b) reparação econômica de caráter indenizatório em prestação única ou em prestação mensal, permanente e continuada;
- c) readmissão ou promoção na inatividade (a que teria direito se estivesse no serviço ativo, observados os paradigmas);
- d) contagem do tempo em que o anistiado político esteve afastado, para todos os efeitos;
- e) não recolhimento de qualquer contribuição previdenciária (pensão militar);
- f) isenção do pagamento de Imposto de Renda;
- g) transferência da reparação econômica aos dependentes;
- h) manutenção de direitos de anistiados conferidos por legislações anteriores; e
- i) acesso a benefícios indiretos, tais como seguro, assistência médica/odontológica, financiamento habitacional e auxílio-funeral.

2. DÚVIDAS FREQUENTES

- **O que é considerado herança?**

Valores devidos até a data do óbito do anistiado, cujos legitimados são os sucessores, nos termos da lei civil vigente à data do óbito.

- **O que é reparação mensal transferida?**

Valores devidos após a data do óbito do anistiado, cujos legitimados são os dependentes do anistiado, nos termos do disposto no Estatuto dos Militares (Art 50, §§ 2º e 3º).

O Termo de Adesão é o documento pelo qual o anistiado, seus dependentes ou sucessores concordam com as cláusulas, valores e prazos estabelecidos para o pagamento da indenização prevista na portaria anistiadora. Destina-se ao pagamento dos efeitos financeiros retroativos e é elaborado, tão somente, pela DAP.

Os anistiados políticos militares são militares para todos os fins, estão sujeitos aos mesmos direitos e obrigações, desta forma, fazem jus a prestação de assistência médica, odontológica e hospitalar, mediante sistema FUSEx, devendo obrigatoriamente se sujeitar ao desconto compulsório da contribuição mensal para este fim.

Após a declaração de anistiado político não há possibilidade de escolha pelo militar/anistiado ou pela Administração Pública no sentido da permanência no sistema de pensão militar.

A figura do “beneficiário de pensão militar” inexistente para o caso dos anistiados políticos, assim não deve ocorrer desconto para pensão militar.

3. LEGISLAÇÃO EM VIGOR

Decreto Legislativo nº 18, de 15 de dezembro de 1961.

Decreto-Lei nº 864, de 12 de setembro de 1961.

Lei nº 6.683, de 28 de agosto de 1979.

Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

Emenda Constitucional nº 26, de 27 de novembro de 1985. Artigo 8º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT)/1988.

Lei nº 10.559, de 13 de novembro de 2002.

Decreto nº 4.897, de 25 de novembro de 2003.

Portaria Normativa nº 657/MD, de 25 de junho de 2004.

Parecer nº 99/CONJUR-MD, 25 de julho de 2006.

Portaria Ministerial nº 237, de 23 de agosto de 2006.

Portaria Normativa nº 1.235/MD, de 21 de setembro de 2006.

Lei nº 11.354, de 19 de outubro de 2006.

Portaria/Cmt Ex nº 848, de 16 de novembro de 2006.

Portaria nº 100-DGP, de 23 de abril de 2015 - Normas para Administração de Anistiados Políticos Militares no âmbito do Comando do Exército (EB30-N-50.001)

4. CONTATOS (SITE, E-MAIL, TELEFONE)

Página na internet: <http://www.dap.eb.mil.br/index.php/>

E-mail: pensoes@dap.eb.mil.br

Telefone: (61) 3415-6101

CAPÍTULO VI – PORTFÓLIO DE TI

Produto Abreviatura	Nome	Finalidade		
SVP Digital	Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos das SVP.	Conferir maior agilidade aos processos de inativos e pensionistas, integrando as 12 regiões militares via WEB, com certificação digital, e permitir a auditoria em todas as demandas do sistema, de modo eletrônico, abolindo a tramitação física de documentos.		
OM Demandante	OM Desenvolvedora	Linguagem	Banco de Dados	
DAP	CDS	Java	Oracle	

Produto Abreviatura	Nome	Finalidade		
SisLE	Sistema de Conversão de Licença Especial em Pecúnia	Realizar o cálculo da conversão de licença especial em pecúnia e da compensação a ser aplicada sobre a pecúnia devida.		
OM Demandante	OM Desenvolvedora	Linguagem	Banco de Dados	
DAP	CDS	OutSystems	Oracle	

Produto Abreviatura	Nome	Finalidade		
PAPIRO	Sistema de Gestão Arquivística de Documentos	Manter um correspondente digital do acervo documental físico, controlando e otimizando o acesso às informações, contribuindo para a preservação dos documentos e prevenção à fraude.		
OM Demandante	OM Desenvolvedora	Linguagem	Banco de Dados	
DAP	CDS	Java	PostgreSQL	

Produto Abreviatura	Nome	Finalidade		
SGA	Sistema de Gestão do Atendimento	Realizar o agendamento pela internet do atendimento das SSIP/OPIP, com foco em todos os inativos e pensionistas do Exército inclusive Ex-Combatentes e Inativos; permitir a apresentação da relação dos documentos necessários para cada demanda; permitir o levantamento de indicadores para apoio à gestão pelo Chefe das SVP.		
OM Demandante	OM Desenvolvedora	Linguagem	Banco de Dados	
DAP	CDS	PHP	mysql	

Produto Abreviatura	Nome	Finalidade		
Sistema de Prova de Vida Digital	Sistema de Prova de Vida Digital	Registrar e controlar as provas de vida com validação biométrica realizadas pelo App MeuGov.br, por videochamada mediante agendamento prévio pelo SGA e presencial. O sistema também envia mensalmente as solicitações de prova de vida para os vinculados com cadastro na BDCP.		
OM Demandante	OM Desenvolvedora	Linguagem	Banco de Dados	
DAP	CDS	OutSystems	Oracle	

CAPÍTULO VII – PECIM

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Programa Nacional das Escolas Cívico-Militares (PECIM), criado pelo Decreto 10.004, de 2019, é desenvolvido pelo Ministério da Educação, com apoio do Ministério da Defesa e das Forças Armadas.

No PECIM, o modelo de escola a ser implementado tem por objetivo melhorar o processo de ensino aprendizagem nas escolas públicas e se baseia no alto nível dos colégios militares do Exército, das Polícias e dos Corpos de Bombeiros Militares.

Em cada escola, os militares atuarão no apoio às gestões escolar, administrativa, educacional e didático-pedagógica, como assessores e colaboradores da direção escolar. Em nenhuma hipótese ocorrerá a substituição dos profissionais da educação por militares inativos.

As vagas para o Programa serão definidas pelo Ministério da Educação e poderão ser para execução de tarefas nas escolas cívico-militares (ECIM) ou para apoio à coordenação do Programa.

2. DÚVIDAS FREQUENTES

- **Como faço a minha inscrição para o PECIM?**

a) Inicialmente, é necessário consultar a Portaria GM-MD nº 469/2021, que contém informações acerca do programa e do processo de contratação de militares inativos, que está disponível no seguinte endereço: https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-gm-md-n-469-de-28-de-janeiro-de-2021-*-302031786

b) acessar o BTIEx, <https://web.gabcmt.eb.mil.br/ufu/login> pelos links (<http://www.eb.mil.br/web/reserva-pro-ativa>); (<https://web.gabcmt.eb.mil.br>); ou (<http://www.dap.eb.mil.br>), com o mesmo usuário (identidade militar) e senha utilizados para o acesso a “Informação do Pessoal” na página do DGP na internet.

c) realizar no BTIEx o “Cadastro do Voluntário”;

d) realizar o download da Ficha de Voluntariado (FV) para tarefas no PECIM (editável);

e) a Ficha de Voluntariado (FV) será preenchida pelo militar inativo à luz da Portaria GM-MD nº 469, de 28 de janeiro de 2021. O interessado deverá anexar a FV as cópias dos documentos comprobatórios das informações nela contidas;

f) o militar voluntário deverá digitalizar os documentos no formato PDF, no tamanho máximo de 12 Mb, e sempre que possível enviar em um único arquivo; e

g) o militar voluntário encaminhará simultaneamente, por meio eletrônico, a documentação citada para os e-mails pecim.DAP@gmail.com, pecim@defesa.eb.mil.br, sem utilizar formatos compactados (zip, rar, 7zip), que não são recebidos por nossos servidores.

h) o militar voluntário encaminhará simultaneamente, por meio eletrônico, a documentação citada para os e-mails pecim.dap@gmail.com, pecim@defesa.eb.mil.br, sem utilizar formatos compactados (zip, rar, 7zip), que não são recebidos por nossos servidores.

- **Preciso estar na reserva ou reformado para fazer a inscrição no PECIM?**

Os militares da ativa que estiverem com processo de transferência para a reserva remunerada em curso poderão se voluntariar para o PECIM, devendo, no entanto, estarem totalmente desligados de suas organizações militares quando da expedição da portaria de sua contratação.

- **Em caso de dúvida no preenchimento da FV, como proceder?**

Enviar um e-mail para a Diretoria de Assistência ao Pessoal (DAP) pecim.dap@gmail.com ou ligar para (61) 3415-6694.

- **Posso escolher qual cidade ou escola trabalhar?**

O voluntariado para o PECIM é de âmbito nacional, de forma continuada e poderá ser para mais de um município, entretanto, só poderá ser atendido em seu pleito se houver(em) escola(s) cadastrada(s) no programa e de acordo com as necessidades do Ministério da Educação em gestão junto ao Ministério da Defesa.

3. LEGISLAÇÃO EM VIGOR

Decreto Nº 10.004, de 05 SET 19

Portaria GM-MD Nº 469, de 28 JAN 21

4. CONTATOS (SITE, E-MAIL, TELEFONE)

Página na internet: <http://www.dap.eb.mil.br>

e-mail: pecim.dap@gmail.com

Telefone: (61)3415-6694

CAPÍTULO VIII – O QUE O MILITAR DEVE SABER ANTES DE DAR ENTRADA NO SEU REQUERIMENTO DE CONVERSÃO DE LE EM PECÚNIA

1. REQUISITOS

Para que o militar possa dar entrada com seu requerimento de conversão de LE em pecúnia, terá que atender os seguintes requisitos previstos na Portaria nº 186-DGP/DCIPAS, de 25 JUL 18:

- a) Possuir LE não gozada e não computada como tempo de serviço para completar seu tempo mínimo para a reserva remunerada;
- b) Ter passado para a reserva remunerada ou reformado em data posterior a 12 ARB 13, inclusive;
- c) No caso de sucessores, a data de passagem para a reserva do militar falecido deverá ter sido posterior a 12 ABR 13, inclusive; e
- d) No caso do ex- militar, a data do seu desligamento do serviço ativo deverá ter sido posterior a 12 ABR 13, inclusive.

2. PROCESSAMENTO DO REQUERIMENTO

2.1. 1ª Etapa

O requerente deverá protocolar seu requerimento no seu Órgão Pagador (OP) de vinculação, munido da Portaria de passagem para a reserva remunerada. Caso seja necessário mais algum documento, a própria DAP solicitará ao requerente por meio de DIEx enviado ao seu OP de vinculação.

2.2. 2ª Etapa

Após a chegada do requerimento na DAP, a Seção de Licença Especial (SLE) confeccionará o Quadro Demonstrativo (QD) com os cálculos da conversão de sua LE em pecúnia e o encaminhará, por meio de DIEx ao OP de vinculação, para que o requerente tome ciência.

2.3. 3ª Etapa

Tomando ciência do QD e concordando com os valores, o requerente preencherá o Termo de Concordância (TC) e o encaminhará à DAP, por meio de DIEx do seu OP de vinculação.

Caso o requerente não concorde com os valores ou tenha qualquer tipo de dúvida, encaminhará seus questionamentos à DAP, por meio de DIEx do seu OP de vinculação.

Caso o requerente não tenha interesse em prosseguir com seu requerimento, deverá informar a DAP por meio de DIEx do seu OP de vinculação. Caso o requerente não se manifeste no prazo de noventa dias após o envio do QD, a DAP arquivará o requerimento.

2.2. 4ª Etapa

Chegando o TC na DAP, a SLE publicará o deferimento/indeferimento do requerimento em Aditamento Técnico da Diretoria e, no caso de deferimento, encaminhará o processo para o CPEx efetuar o pagamento. O pagamento será efetuado no contracheque do requerente.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Do requerente

- a) providenciar o correto preenchimento de toda a documentação durante as etapas do processo;
- b) acompanhar o andamento do seu processo no site da DAP: www.dap.eb.mil.br, clicando no link: Sistema de Veteranos e Pensionistas / Conversão de LE em pecúnia/ Transparência;
- c) manter todas as suas informações no SICAPEx e Ficha Financeira atualizadas; e
- d) providenciar, no mais curto prazo, todas as demandas solicitadas pela DAP durante o processo, quando for o caso.

3.2 Da Diretoria de Assistência ao Pessoal

- a) receber e cadastrar todos os requerimentos que adentrarem no protocolo e cadastra-los no Sistema de Licença Especial (SisLE);
- b) analisar todos os requerimentos, conforme previsto na Portaria nº 186-DGP/DCIPAS, de 25 JUL 18; e
- c) em coordenação com os OP de vinculação, manter todos requerentes atualizados sobre o andamento dos seus processos, retirando dúvidas por meio do canal de Ouvidoria da Seção de LE: sle@dap.eb.mil.br e pela transparência do site da DAP www.dap.eb.mil.br – clicando no link: Sistema de Veteranos e Pensionistas – Conversão de LE em pecúnia – Transparência.

4. LEGISLAÇÃO PARA CONSULTA

- a. PARECER Nº 00125/2018/CONJUR-MD/CGU/AGU
 - Reconhecimento do direito à conversão de LE em pecúnia.
- b. PORTARIA NORMATIVA Nº 31/GM-MD, DE 24 DE MAIO DE 2018
 - Instruções Normativas (IN).
- c. PORTARIA Nº 1.087 - EME, DE 13 DE JULHO DE 2018
 - Instruções Gerais (IG).
- d. PORTARIA Nº 186 - DGP/DCIPAS, DE 25 DE JULHO DE 2018
 - Instruções Reguladoras (IR).
- e. DESPACHO Nº 30/GM-MD, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2018
 - Reconhecimento dos optantes da letra "A".
- f. PORTARIA NORMATIVA Nº 5/GM-MD, DE 14 DE JANEIRO DE 2019
 - Inclusão dos optantes da letra "A".
- g. OFÍCIO Nº 540/DIREM/DEPES/SEPESD/SG-MD (NT 22 E 23)
 - Não optantes de termo de opção;
 - Fracionamento em meses.

h. PARECER N. 00519/2019/CONJUR-MD/CGU/AGU, DE 15 DE AGOSTO DE 2019

- Base de cálculo para conversão de LE em pecúnia;

- Fracionamento em dias.

i. OFÍCIO N° 22377/GM-MD 2018

- Não reconhecimento da queda da prescrição anterior a 12 ABR 13.

CONCLUSÃO

A DAP espera, com a edição dos Cadernos de Orientações, contribuir com as Organizações Militares que compõem os sistemas de civis, veteranos, pensionistas e assistência social para a melhoria e o aperfeiçoamento da gestão de seus processos, pois a cada dia aumenta o desafio na administração pública por mais efetividade, caracterizada quando os resultados alcançados estão alinhados com os objetivos estratégicos e institucionais estabelecidos no Plano de Gestão.

Como a Administração Pública é dinâmica e os assuntos tratados sofrem atualizações constantes, recomenda-se aos usuários a atenção às atualizações destas orientações, bem como a apresentação de críticas e sugestões que possam contribuir para o seu aperfeiçoamento.

Todos devemos lembrar que a Administração Pública é regida por princípios basilares que devem ser obedecidos (Art. 37 CF/88). Legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência devem, portanto, nortear não apenas as intenções, mas, sobretudo, os procedimentos de todos os gestores dos haveres e deveres do Estado, mormente o gestor militar.

A DAP agradece qualquer contribuição para enriquecer este trabalho. Ideias, sugestões e comentários serão recebidos a qualquer tempo.

Finalmente, deseja e espera que os Srs. Agentes da Administração tenham sucesso, dedicação e perseverança em tão nobre mister, fazendo uso constante destas orientações no seu dia a dia.