

PROCEDIMENTOS QUANDO DO FALECIMENTO DE MILITAR DA ATIVA – ADOÇÃO – PORTARIA

Portaria n.º 25, de 21 de julho de 2004.

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados pela Diretoria de Pessoal e Diretoria de Inativos e Pensionistas do CBMDF quando do falecimento de militar da ativa.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47 do Regulamento da Organização Básica do CBMDF, aprovado pelo Decreto n.º 16.036, de 4 nov. 94, e

Considerando o teor do parágrafo 2º do art. 40 da Lei n.º 10.486, de 4 jul. 2002 (Lei de Remuneração dos militares do DF), que dispõe sobre a urgência do processo de habilitação à pensão militar;

Considerando que cabe à Diretoria de Inativos e Pensionistas proceder à elaboração do processo de concessão de pensão por falecimento dos militares ativos e inativos do CBMDF e que esta depende da adoção das medidas oriundas da Diretoria de Pessoal, quando da ocorrência do falecimento de militar da ativa, dentre as quais, o desligamento do ex-militar das fileiras do CBMDF, que se dá por meio da publicação em Diário Oficial do Distrito Federal;

Considerando o disposto no parágrafo único do art. 19 da Lei n.º 10.486, de 4 jul. 2002 (Lei de Remuneração dos Militares do DF), relativo ao pagamento das férias do militar falecido;

Considerando o que preconiza o art. 7º, itens X, XI, XIV, XVI, da Resolução n.º 101-TCDF, de 15 jul. 98, que dispõe sobre processos de concessão de aposentadorias, reformas e pensões a serem apreciados pelo Tribunal de Contas do DF;

Considerando, ainda, que, até a presente data, não há registro, em boletim geral da Corporação - haja vista a peculiaridade do caso - da transferência dos assentamentos individuais do militar da ativa falecido da Diretoria de Pessoal para a Diretoria de Inativos e Pensionistas;

Considerando, finalmente, a interação entre as Diretorias de Pessoal e de Inativos e Pensionistas, no tocante ao conjunto das medidas a serem adotadas por essas diretorias, tornado-as mais eficazes e céleres, resolve:

ADOTAR os procedimentos abaixo relacionados, a serem praticados pelas Diretorias de Pessoal e Inativos e Pensionistas, quando do falecimento do militar da ativa:

1) À Diretoria de Pessoal providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após apresentação do documento de óbito, certidão com as seguintes informações cadastrais:

- a) identificação (nome e matrícula);
- b) estado civil;
- c) grau hierárquico na data do óbito (posto ou graduação), com a indicação do ato de publicação da última promoção;
- d) data de inclusão na Corporação;
- e) data de falecimento;
- f) tempo de serviço prestado à Corporação;
- g) tempo total líquido averbado na Corporação;
- h) total dos dias das férias não-gozadas, com a indicação expressa do último período aquisitivo, incluindo o proporcional;

- i) indicação da publicação oficial da morte do militar em ato de serviço ou do pedido de publicação ao órgão competente, quando for o caso;
 - j) tratando-se de pedido de parecer jurídico, fazer remessa da solicitação;
 - k) nome do(s) dependente(s), indicando o grau de parentesco;
 - l) nome do(s) beneficiário(s) à pensão militar, constante(s) da declaração de beneficiários;
 - l) outros documentos exigidos em situações especiais, lei ou regulamento;
 - m) indicação da data de publicação, em Diário Oficial, da exclusão do ex-militar das fileiras do CBMDF ou da solicitação do pedido de publicação ao órgão competente.
- 1.1) Encaminhar à Diretoria de Inativos e Pensionistas o dossiê completo, relacionando toda documentação.
- 2) À Diretoria de Inativos e Pensionistas:
- a) instruir todo o processo de pensão militar em conformidade com a legislação vigente, solicitando parecer jurídico, se for o caso;
 - b) providenciar o cadastramento dos beneficiários da pensão militar em folha de pagamento, de acordo com os dados fornecidos pela Diretoria de Pessoal e apresentados pelos beneficiários na Diretoria de Inativos e Pensionistas;
 - c) ratificar a certidão fornecida pela Diretoria de Pessoal, solicitando a retificação, se for o caso;
 - d) arquivar o dossiê do militar juntamente com o da (do) pensionista;
 - e) providenciar o envio do processo de pensão militar ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do ato de concessão de pensão militar no órgão oficial de imprensa, por força do art. 2º da Resolução n.º 101/98-TCDF.

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, devendo os órgãos interessados tomarem ciência e providências pertinentes.

Brasília - DF, 21 de julho de 2004.

SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO – CEL QOBM/Comb.

Comandante-Geral