



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



INSTRUÇÃO NORMATIVA DGP N° 10 , DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017.

Estabelece as diretrizes para a atualização cadastral dos militares inativos e pensionistas na PMDF.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência prevista no artigo 20 do Decreto Federal n° 7.165/2010, combinado com o art. 22 da Portaria PMDF n° 840, de 27 de fevereiro de 2013 e art. 4° da Portaria 1018, de 16 de setembro de 2016.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1° Estabelecer as diretrizes para o planejamento, coordenação, fiscalização e controle das atividades referentes à apresentação anual e atualização cadastral dos militares inativos e pensionistas da PMDF.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Conceituações

Art. 2° Para os fins desta instrução normativa considera-se:

I – vinculado: o militar da inatividade (reserva remunerada ou reforma) e o pensionista militar;

II – representante legal:

a) responsável legal por pensionista menor de idade;

b) tutor, legalmente designado;

c) detentor de guarda judicial, legalmente designado;

d) curador, legalmente designado; ou

e) procurador, observados os termos e os limites desta instrução normativa;

III – unidade recadastradora: Diretoria de Inativos, Pensionistas e Civis – DIPC;

IV – documento comprobatório de vida em direito admitido:

a) certidão pública declaratória de vida ou documento correspondente, emitida por Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais, há menos de 60 (sessenta) dias, para o vinculado que se encontrar fora do Distrito Federal;

b) declaração de representação diplomática ou qualquer outro documento público de declaração de



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



vida que tenha a ratificação de consulado ou embaixada brasileira, expedido há menos de 90 (noventa) dias para o vinculado que se encontrar fora do país;

V – documento de identidade oficial: que compreende para o militar inativo a sua identidade funcional; e para os demais vinculados, carteira nacional de habilitação, documento de identidade expedido por órgão de segurança pública do Distrito Federal e Estados e passaporte emitido pela Polícia Federal; e

VI – atualização cadastral: apresentação anual do vinculado ao órgão setorial responsável para prova de vida e entrega da documentação devida.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 3º A realização da apresentação anual e atualização cadastral visam aos seguintes objetivos:

I – a atualização das bases de dados, com vistas à integração de sistemas;

II – a manutenção e atualização dos dados cadastrais do pessoal inativo e pensionistas, a fim de assegurar a fidedignidade das informações do Sistema GEPES;

III – a ampliação da qualidade e produtividade do setor público;

IV – o saneamento de questões decorrentes de inconsistências cadastrais;

V – a otimização do banco de dados cadastrais, visando atender às novas demandas e à legislação de regência;

VI – fazer a comprovação de vida dos policiais militares inativos e beneficiários de pensão militar.

Seção III

Regras Gerais

Art. 4º A atualização cadastral tem caráter obrigatório e a sua realização não elide a necessidade de atualização dos dados na PMDF, sempre que houver alteração das informações cadastrais e declarações de dependentes e beneficiários anteriormente apresentadas.

Art. 5º A atualização cadastral deverá ocorrer no mês de aniversário do vinculado ou no mês imediatamente anterior.

Art. 6º Semestralmente, sem prejuízo da apresentação da documentação descrita nos artigos 17 e 19 da presente norma, por ocasião da atualização cadastral, o pensionista deverá apresentar, na DIPC, os seguintes documentos:

I - original da declaração de matrícula em curso superior, referente ao semestre em curso, contendo, obrigatoriamente, a indicação do curso e a sua duração, para os pensionistas e dependentes com idade entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos;

II - documentação comprobatória de matrícula em curso superior, referente ao semestre em curso, acompanhada de tradução reconhecida e autenticada por consulado ou embaixada brasileira, no respectivo país, na hipótese de estudante que esteja cursando nível superior no exterior, para os pensionistas e dependentes com idade entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos.

Art. 7º Não será validada a atualização cadastral nas hipóteses em que o vinculado deixar de entregar qualquer dos documentos exigidos por esta instrução normativa.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



Seção IV

Dos não residentes no DF

Art. 8º O vinculado não residente no Distrito Federal que resida no Brasil deverá fazer a prova de vida e residência perante os cartórios da localidade em que residir, devendo realizar a entrega dos documentos comprobatórios, às suas expensas, por meio de correspondência postal, com código de rastreamento, endereçada à Diretoria de Inativos, Pensionistas e Civis/Departamento de Gestão de Pessoal (DIPC/DGP/PMDF), no seguinte endereço: Setor de Áreas Isoladas Sudoeste, Área Especial nº 04 (anexo do Quartel do Comando Geral), CEP 70.610-200, telefones: 61 3190-6130, 61 3190-6131, 61 3190-6132, Brasília-DF, aos cuidados da Seção de Cadastro, Reserva e Reforma.

Art. 9º O vinculado não residente no Brasil deverá fazer a prova de vida e residência perante o Consulado ou Embaixada brasileira do país em que residir, devendo realizar a entrega dos documentos comprobatórios, às suas expensas, por meio de correspondência postal, com código de rastreamento, endereçada à Diretoria de Inativos, Pensionistas e Civis/Departamento de Gestão de Pessoal (DIPC/DGP/PMDF), no seguinte endereço: Setor de Áreas Isoladas Sudoeste, Área Especial nº 04 (anexo do Quartel do Comando Geral), CEP 70.610-200, telefones: 61 3190-6130, 61 3190-6131, 61 3190-6132, Brasília-DF, Brasil, aos cuidados da Seção de Cadastro, Reserva e Reforma.

Seção V

Da Atualização Cadastral por Procuração

Art. 10 Na atualização cadastral realizada através de procurador constituído, devem ser apresentados um documento de identidade oficial do procurador e a respectiva procuração por instrumento particular, com firma reconhecida em cartório, para atuar na PMDF, expedida há menos de 60 (sessenta) dias.

§1º A atualização cadastral realizada por intermédio de procurador só será permitida nos seguintes casos:

- I – moléstia grave do vinculado ou moléstia que lhe impeça a locomoção, mediante comprovação por atestado médico com data inferior a 30 (trinta) dias;
- II – impossibilidade de locomoção do vinculado por imposição legal ou judicial; ou
- III – ausência do vinculado do Distrito Federal durante o período em que deverá ocorrer a apresentação anual e atualização cadastral.

§2º Nas hipóteses descritas no inciso I do parágrafo anterior, a DIPC deverá designar um policial militar a fim de certificar a alegada impossibilidade de locomoção do vinculado, a qual sendo confirmada, será permitido que o cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, efetue os procedimentos relativos à e atualização cadastral, independentemente de procuração.

Art. 11 Não será admitido o mesmo procurador para mais de um vinculado, ressalvadas as seguintes hipóteses:

- I – cônjuges;
- II – que vivam em união estável e sob o mesmo teto;
- III – que tenham grau de parentesco em linha reta até o segundo grau.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



Art. 12 Nos casos de atualização cadastral por intermédio de procurador é obrigatória a apresentação de documento comprobatório de vida, para o vinculado que se encontrar fora do Distrito Federal, nos termos do art. 2º, inciso IV.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE RECADASTRADORA

Art. 13 A DIPC ficará incumbida de coordenar, controlar e acompanhar a atualização cadastral de que trata a presente norma, expedindo, ao seu término, relatório circunstanciado para análise superior.

Art. 14 A DIPC realizará a convocação do vinculado para a realização da atualização cadastral, preferencialmente, por meio de correspondência eletrônica.

§ 1º Não sendo possível realizar a convocação através de correspondência eletrônica, a unidade recadastradora poderá lançar mão de outros meios disponíveis a fim de atingir a mesma finalidade.

§ 2º A não efetivação da convocação descrita no caput não exclui a obrigatoriedade do comparecimento do vinculado para a realização da atualização cadastral.

Art. 15 Compete ao servidor que atender o vinculado ou seu representante legal receber e conferir os documentos necessários à atualização cadastral, sendo vedada a recepção parcial da documentação obrigatória.

Art. 16 A DIPC demandará o Centro de Comunicação Social no sentido de divulgar pelos meios disponíveis, os procedimentos de que trata a presente norma, devendo, especialmente, disponibilizar espaço no sítio eletrônico da PMDF para fins de divulgação da convocação, bem como veicular informações aptas ao esclarecimento de dúvidas dos interessados.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 17 A atualização cadastral, de caráter anual e obrigatório a todos os vinculados, se desdobrará em duas fases:

I – virtual;

II – presencial.

Parágrafo único. As duas fases deverão ser realizadas durante o período prescrito no art. 5º desta norma.

Art. 18 A fase virtual compreende a confirmação, a inclusão e/ou alteração dos dados cadastrais, a ser realizada pelo próprio vinculado no sítio eletrônico: <http://atualizacaocadastral.pm.df.gov.br>, durante o período previsto no art. 5º desta norma.

§ 1º Ao concluir a fase virtual, o vinculado deverá imprimir o respectivo recibo e entregá-lo na fase presencial.

§ 2º A fase virtual poderá ser programada para receber informações e documentos comprobatórios relativos ao preenchimento, alteração ou exclusão de dependentes/beneficiários, o que dependerá exclusivamente do interesse público e das condições reais da área técnica, a ser repassada pela DITEL, e desde que comunicado ao público em geral com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

Art. 19 A fase presencial consistirá na prova de vida do vinculado perante a Administração, momento em que será devidamente identificado, devendo apresentar à unidade recadastradora:



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



I – documento de identidade original;

II – o recibo de conclusão da fase virtual;

III – documentos básicos, os quais deverão ser apresentados em todas as atualizações cadastrais, nos termos do art. 20;

IV – documentos específicos, os quais deverão ser apresentados conforme a exigência prevista no art. 21;

Parágrafo único – A fase presencial poderá ser suprida pelo envio de correspondência à DIPC, ocasião em que o vinculado encaminhará, além dos documentos previstos no *caput*, a prova documental de vida, obtida nos termos dos arts. 8º ou 9º.

Art. 20 Na fase presencial, deverão ser apresentados originais e cópias ou cópias autenticadas dos seguintes documentos básicos:

I – policial Militar inativo:

a) documento de identidade funcional atualizado, na hipótese de o documento anteriormente apresentado encontrar-se defasado;

b) comprovante de residência, em nome próprio, expedido há menos de 3 (três) meses ou, na ausência deste, declaração de residência, conforme modelo específico disponibilizado pela DIPC, quando houver alteração no endereço anteriormente declarado;

c) documento comprobatório de vida, para o policial que se encontrar fora do Distrito Federal, nos termos do art. 2º, inciso IV, quando o procedimento de apresentação for realizado por correspondência postal ou através de procurador;

d) declaração de dependentes, se houver alteração, de acordo com o modelo constante desta Instrução Normativa (Anexo “A”);

e) declaração de beneficiários, na hipótese de ocorrência de fato que importe em alteração da declaração inicial, nos termos do art. 44, da Lei n.º 10.486/2002, de acordo com o modelo constante desta Instrução Normativa (Anexo “B”);

f) Se reformado por invalidez, declaração de que não exerce atividade remunerada, nos termos do art. 26, § 1º, da Lei n.º 10.486/2002.

II – pensionistas:

a) comprovante de residência, em nome próprio, expedido há menos de 3 (três) meses ou, na ausência deste, declaração de residência conforme modelo específico disponibilizado pela DIPC, quando houver alteração no endereço anteriormente declarado;

b) documento comprobatório de vida, para o pensionista que se encontrar fora do Distrito Federal, nos termos do art. 2º, inciso IV, quando o procedimento de apresentação for realizado por correspondência postal ou através de procurador;

Parágrafo único. Eventual alteração informada pelo inativo ou pensionista durante a fase virtual implica, obrigatoriamente, a apresentação de documento comprobatório na fase presencial que lhe sucede.

Art. 21 Deverão, ainda, ser apresentados os originais acompanhados de cópias ou as cópias autenticadas dos seguintes documentos específicos para a prova de dependentes do Policial Militar Inativo:

I – documentos referentes a esposa (o) ou companheira (o), a serem apresentados a cada 02 (dois) anos:



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



- a) documento de identificação oficial com foto;
- b) cadastro de pessoa física (CPF);
- c) certidão de casamento, expedida há menos de 60 (sessenta) dias, escritura pública de união estável ou declaração judicial de reconhecimento de união estável;
- II – documentos referentes a filho (a) ou enteado (a) menor de 21 (vinte e um) anos, a serem apresentados a cada 02 (dois) anos:
- a) certidão de nascimento ou outro documento de identificação oficial;
- b) cadastro de pessoa física (CPF);
- III – documentos referentes a filho (a) inválido (a) ou interdito (a), conforme abaixo:
- a) documento de identificação oficial com foto;
- b) cadastro de pessoa física (CPF);
- c) se inválido, laudo médico, bem como o resultado de inspeção de saúde realizada ou homologada pela Corporação há menos de 02 (dois) anos, contendo a data da incapacidade;
- d) se interdito, Termo de Interdição, contendo a decisão judicial, se houver alterações;
- IV – documentos referentes a filho (a) e enteado (a) entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos, em razão de frequência escolar, incluídos após 2001, a serem apresentados a cada 06 (seis) meses:
- a) documento de identificação oficial com foto;
- b) cadastro de pessoa física (CPF);
- V – documentos referentes a filha e enteada solteira, maior de 21 (vinte e um) anos, incluída antes de 1º de outubro de 2001, a serem apresentados a cada 02 (dois) anos:
- a) certidão de nascimento, expedida há menos de 60 (sessenta) dias;
- b) documento de identificação oficial com foto;
- c) cadastro de pessoa física (CPF);
- d) declaração de dependência econômica, conforme modelo específico disponibilizado pela DIPC;
- VI – documentos referentes a menor sob guarda, se houver alterações:
- a) certidão de nascimento;
- b) cadastro de pessoa física (CPF);
- c) cópia do Termo de Guarda e Responsabilidade ou decisão/sentença emitida pelo Poder Judiciário;
- VII – documentos referentes a genitores, a serem apresentados a cada 02 (dois) anos:
- a) documento de identificação oficial com foto;
- b) cadastro de pessoa física (CPF);
- c) comprovante de residência expedido há menos de 3 (três) meses ou, na ausência deste, declaração de residência, conforme modelo específico disponibilizado pela DIPC;
- d) declaração de dependência econômica, conforme modelo específico disponibilizado pela DIPC;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



VIII – referentes aos demais dependentes pertencentes ao 3º Grupo, a serem apresentados a cada 02 (dois) anos:

- a) certidão de nascimento ou casamento, contendo a averbação de sentença de divórcio ou separação judicial, expedida há menos de 60 (sessenta) dias;
- b) documento de identificação oficial com foto;
- c) cadastro de pessoa física (CPF);
- d) comprovante de residência ou declaração de residência, conforme modelo específico disponibilizado pela DIPC;
- e) declaração de dependência econômica, conforme modelo específico disponibilizado pela DIPC.

CAPÍTULO V

DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DECORRENTES DA NÃO APRESENTAÇÃO ANUAL E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Art. 22 O vinculado que não comparecer dentro do período indicado nos artigos 16 e 18 para a realização da apresentação anual e atualização cadastral, terá suspenso o pagamento dos proventos ou do benefício da pensão militar, bem como o gozo do direito à assistência médico-hospitalar, médico-domiciliar, odontológica, psicológica e social.

§1º A suspensão de que trata o caput ocorrerá a partir do mês posterior à sua notificação por carta com aviso de recebimento (AR) ou, quando não localizado, por meio de edital publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, ficando o seu reestabelecimento condicionado ao comparecimento na DIPC para fins de regularização da respectiva pendência cadastral.

§2º O reestabelecimento do pagamento, acrescido de eventuais diferenças bloqueadas, dar-se-á na folha de pagamento do mês subsequente ao que houver comparecido o vinculado com a documentação necessária.

§3º O reestabelecimento do direito à assistência médico-hospitalar, médico-domiciliar, odontológica, psicológica e social, se dará tão logo a pendência cadastral seja regularizada.

§4º Após 06 (seis) meses de suspensão será cancelado o pagamento dos proventos ou benefício da pensão militar, observado o devido processo legal.

§5º Quando a apresentação ocorrer após a suspensão do pagamento, os valores da quantia devida serão pagos sem correção monetária.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 A qualquer tempo, e notadamente no período de atualização cadastral, ocorrendo fatos que impliquem a alteração em seu estado civil, dados pessoais, relação de dependentes e beneficiários ou de que alguma forma afetem a Corporação, deverá o vinculado solicitar, de forma imediata, a respectiva alteração cadastral junto à DIPC, sob pena de responsabilização.

Parágrafo Único. O vinculado é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, ficando o mesmo sujeito às sanções administrativas, civis e penais cabíveis nos casos em que se verificar a falsidade ou imprecisão de tais informações.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



Art. 24 Na hipótese de não haver estipulação de prazo para entrega dos documentos específicos ou eventual prova não contidas nesta instrução normativa, a apresentação da documentação será obrigatória a cada 02 (dois) anos.

Art. 25 Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de dezembro de 2017.

MARCELO HELBERTH DE SOUZA – CEL QOPM
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



ANEXO "A"

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES DE POLICIAL MILITAR

1. Declarante.

Nome		Post/Grad.		Mat. PM	
Data de Nascimento		Naturalidade		UF	
Estado Civil		CPF		Mat. SIAPE	
Filiação	(Pai):				
	(Mãe):				
Endereço					
Bairro		Telefone (s)			
Cidade		CEP			

2. Dados dos dependentes:

2.1. Cônjuge: [] ou Companheiro (a): []

Nome					
Data de Nascimento		Naturalidade		UF	
Estado Civil		Termo		Folha	
				Livro	
Cartório					UF
Cidade do Casamento					UF
Nome da Mãe do Dependente					
Profissão Dep.				Órgão	
CPF do Dep.		Dedução Imposto de Renda?		SIM	NÃO
Cônjuge ou Companheiro (a) é Policial Militar ou do Corpo de Bombeiro Militar?				SIM	NÃO

2.2. Outro(s) Dependente(s) : [] Cód. Dep. [] SIAPE [] GEPES

Nome					
Data de Nascimento		Naturalidade		UF	
Grau de parentesco		Estado Civil		Invalído(a)?	
UF Cartório		Termo		Folha	
				Livro	
Cartório					UF
CPF do Dep.		Dedução Imposto de Renda?		SIM	NÃO
Nome da genitora do Dep.					

2.3. Outro(s) Dependente(s) : [] Cód. Dep. [] SIAPE [] GEPES

Nome					
Data de Nascimento		Naturalidade		UF	
Grau de parentesco		Estado Civil		Invalído(a)?	
UF Cartório		Termo		Folha	
				Livro	



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



Cartório				UF	
CPF do Dep.		Dedução Imposto de Renda?	SIM	NÃO	
Nome da genitora do Dep.					

2.4. Outro(s) Dependente(s) : [] Cód. Dep. [] SIAPE [] GEPES

Nome					
Data de Nascimento		Naturalidade		UF	
Grau de parentesco		Estado Civil,		Inválido(a)?	
UF Cartório		Termo		Folha	
				Livro	
Cartório					UF
CPF do Dep.		Dedução Imposto de Renda?	SIM	NÃO	
Nome da genitora do Dep.					

2.5. Outro(s) Dependente(s) : [] Cód. Dep. [] SIAPE [] GEPES

Nome					
Data de Nascimento		Naturalidade		UF	
Grau de parentesco		Estado Civil		Inválido(a)?	
UF Cartório		Termo		Folha	
				Livro	
Cartório					UF
CPF do Dep.		Dedução Imposto de Renda?	SIM	NÃO	
Nome da genitora do Dep.					

As informações acima são a expressão da verdade, pelas quais me responsabilizo para todos os efeitos legais.

Obs.: Qualquer fato que importe em alteração desta declaração obrigará o vinculado a fazer outra ou preencher um aditamento, instituído com documentos comprobatórios, obedecendo às mesmas formalidades exigidas para a declaração inicial.

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

Brasília, ____/____/____.

Assinatura do Declarante

Matrícula PM

CAMPOS EXCLUSIVOS PARA SEÇÃO DE CADASTRO

- 1. Fundo de Saúde:
Quantidade de dependentes:
Valor Pago R\$:
- 2. Imposto de Renda p/deduções:
- 3. Auxílio Moradia R\$:

Brasília, ____/____/____.

Assinatura do servidor da Seção de Cadastro, Reserva e Reforma



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



ANEXO "B"

DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DE POLICIAL MILITAR

Para os efeitos da Lei n.º 10.486, de 04 de julho de 2002, declaro como beneficiários:

1. Declarante:

Nome					Post/Grad.		Mat. PM	
Data de Nascimento				Naturalidade				UF
Estado Civil		CPF		Mat. SIAPE		Mat. Única		
Endereço								
Bairro				Telefone (s)				
Cidade		UF		CEP				

2. Cônjuge ou companheiro (a):

Nome								
Data de Nascimento				Naturalidade				UF
Data do Casamento							UF	
CPF		Cartório				UF do Cartório		
Número do Termo		Folha		Livro		Estado Civil		
B.C.G para Companheiro (a) Instituído (a); N° e Data								
Genitora								

3. Beneficiários (as):

Nome								
Data de Nascimento				Naturalidade				UF
Grau de Parentesco		Interdito?		Inválido?		Sexo		
CPF		Cartório				UF do Cartório		
Número do Termo		Folha		Livro		Estado Civil		
No caso de filho, do 1º, 2º ou de qual casamento (fora dele)?								
B.C.G para Dependente Instituído, N° e Data								
Genitora								

Nome								
Data de Nascimento				Naturalidade				UF
Grau de Parentesco		Interdito?		Inválido?		Sexo		
CPF		Cartório				UF do Cartório		
Número do Termo		Folha		Livro		Estado Civil		
No caso de filho, do 1º, 2º ou de qual casamento (fora dele)?								



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL



B.C.G para Dependente Instituído, N° e Data							
Genitora							
Nome							
Data de Nascimento		Naturalidade			UF		
Grau de Parentesco		Interdito?		Inválido?		Sexo	
CPF		Cartório			UF do Cartório		
Número do Termo		Folha		Livro		Estado Civil	
No caso de filho, do 1º, 2º ou de qual casamento (fora dele)?							
B.C.G para Dependente Instituído, N° e Data							
Genitora							

Nome							
Data de Nascimento		Naturalidade			UF		
Grau de Parentesco		Interdito?		Inválido?		Sexo	
CPF		Cartório			UF do Cartório		
Número do Termo		Folha		Livro		Estado Civil	
No caso de filho, do 1º, 2º ou de qual casamento (fora dele)?							
B.C.G para Dependente Instituído, N° e Data							
Genitora							

Sou contribuinte da Pensão Militar Adicional (1,5%)? SIM ou NÃO: _____.

As informações acima são a expressão da verdade, pelas quais me responsabilizo para todos os efeitos legais.

Obs.: Qualquer fato que importe em alteração desta declaração obrigará o vinculado a fazer outra ou preencher um aditamento, instituído com documentos comprobatórios, obedecendo às mesmas formalidades exigidas para a declaração inicial.

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

Brasília, ____/____/____.

Assinatura do Declarante

Matrícula PM

Brasília, ____/____/____.

Assatura do servidor da Seção de Cadastro, Reserva e Reforma