

PORTARIA Nº 049-DGP, DE 19 DE MARÇO DE 2007.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Concessão de Auxílio Financeiro pela Diretoria de Assistência ao Pessoal (IR 30-50).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do art. 4º do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pela Portaria nº 191, de 20 de abril de 2004 e de acordo com o art. 15 das Instruções Gerais sobre a Concessão de Auxílio Financeiro pela Diretoria de Assistência ao Pessoal (IG 30-13), aprovada pela Portaria do Comandante do Exército nº 565, de 23 de agosto de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para a Concessão de Auxílio Financeiro pela Diretoria de Assistência ao Pessoal (IR 30-50).

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 020-DGS, de 31 de outubro de 1996.

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PELA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO PESSOAL (IR 30-50).

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1º/3º
CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES	4º/9º
CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA E DOS LIMITES PARA A CONCESSÃO	10/12
CAPÍTULO IV - DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	13/15
CAPÍTULO V - DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE	16
CAPÍTULO VI - DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A ASSISTÊNCIA A SINISTRO	17/21
CAPÍTULO VII - DO PROCESSAMENTO	22/29
CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30/33

Anexos:

ANEXO A - MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO.

ANEXO B - MODELO DO RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA DE REQUERENTE DE AUXÍLIO FINANCEIRO.

ANEXO C - MODELO DE PLANILHA DE DESPESAS COM O TRATAMENTO DE SAÚDE.

ANEXO D - MODELO DE INFORMAÇÃO INSTRUINDO REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO.

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PELA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO PESSOAL (IR 30-50)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estas Instruções Reguladoras (IR) têm a finalidade de regular os procedimentos para a concessão de auxílio financeiro no âmbito do Exército Brasileiro, a fim de evitar desajuste econômico do militar.

Art. 2º Legislação básica de referência:

I - Estatuto dos Militares (E-1) - Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980;

II - Reestruturação da Remuneração dos Militares das Forças Armadas - Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001;

III - Regulamento do Departamento-Geral de Pessoal (R-156) - Portaria do Comandante do Exército nº 191, de 20 de abril de 2004;

IV - Regulamento da Diretoria de Assistência Social (R-5) - Portaria do Comandante do Exército nº 174, de 10 de abril de 2001; e

V - Instruções Gerais sobre a Concessão de Auxílio Financeiro pela Diretoria de Assistência ao Pessoal (IG 30-13) - Portaria do Comandante do Exército nº 565, de 23 de agosto de 2006.

Art. 3º Para efeito destas IR, são considerados titulares os militares do Exército, da ativa, da reserva remunerada ou reformados, e seus dependentes, os listados a seguir:

I - cônjuge ou companheira(o);

II - filho(a) solteiro(a), até vinte e um anos ou, se estudante, até vinte e quatro anos, desde que, em ambos os casos, não constitua união estável e viva sob dependência econômica de militar;

III - filho(a) inválido(a) ou interdito(a);

IV - enteado(a) sem rendimento ou sem pensão alimentícia e sob guarda do cônjuge, nas mesmas condições do inciso II deste artigo; e

V - menor que, por determinação judicial, esteja sob a guarda de militar, em processo de tutela ou adoção, nas seguintes condições:

a) enquanto não constituir união estável;

b) enquanto viver sob dependência econômica de militar;

c) até que cesse a guarda ou a tutela; ou

d) até que seja emancipado ou atinja a maioridade.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES

Art. 4º O Auxílio Financeiro (AF) será concedido nas modalidades não-indenizável, indenizável e mista.

Art. 5º O Auxílio Financeiro Não-Indenizável (AFNI) é aquele em que o requerente não faz a restituição do numerário recebido.

Art. 6º O Auxílio Financeiro Indenizável (AFI) é aquele em que o requerente faz a restituição do numerário recebido.

§ 1º O AFI será restituído pelo beneficiário mediante consignação mensal, em favor do Fundo do Exército (FEx), a partir do mês seguinte ao da concessão e observado o prazo de 6 (seis) a 36 (trinta e seis) meses, a critério do Diretor de Assistência ao Pessoal.

§ 2º Somente será concedido AFI àqueles que tiverem condições de consignar o desconto correspondente em folha de pagamento, em favor do FEx.

§ 3º Em caso de falecimento do requerente, a dívida do AFI fica, automaticamente, extinta.

Art. 7º O Auxílio Financeiro Misto (AFM) é aquele em que o beneficiário repõe parte do numerário recebido, devendo a parcela indenizável ser processada de acordo com o que dispõe o art. 6º destas IR.

Art. 8º Só poderá ser concedido novo auxílio financeiro indenizável ou misto após a liquidação de todas as parcelas do AFI ou do AFM anteriores.

Art. 9º O AFNI poderá ser requerido em qualquer época, independente das condições dispostas no art. 8º anterior.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA E DOS LIMITES PARA A CONCESSÃO

Art. 10. A concessão de auxílio financeiro, nas modalidades previstas nos incisos I e II do art. 7º das IG 30-13, é atribuição do Diretor de Assistência ao Pessoal (Dir Asst Pes), até o limite de:

I - três vezes o valor do soldo do posto de segundo-tenente (2º Ten) para a área de assistência judiciária; ou

II - cinco vezes o valor do soldo do posto de 2º Ten para as demais áreas.

Parágrafo único. Os limites previstos neste artigo serão considerados em cada requerimento encaminhado pelo titular.

Art. 11. A definição da modalidade e do valor do auxílio financeiro concedido é atribuição do Dir Asst Pes.

§ 1º O requerente deverá, entretanto, em seu requerimento, especificar a modalidade e o valor pleiteado.

§ 2º Na hipótese do Dir Asst Pes concluir preliminarmente, em sua análise, por conceder o AF na modalidade indenizável ou mista, quando a modalidade pleiteada for a não indenizável, o requerente

será consultado a respeito, antes do despacho final.

Art. 12. A concessão de auxílio financeiro para outras áreas ou modalidades, conforme inciso IV do art. 5º e inciso III do art. 7º das IG 30-13, são de competência do Comandante do Exército, por proposta do Ch DGP.

§ 1º O processamento nos casos do **caput** deste artigo será realizado conforme os art. 22 a 27 destas IR.

§ 2º O Dir Asst Pes remeterá o processo ao Ch DGP, com parecer, a fim de ser encaminhado para despacho do Comandante do Exército.

CAPÍTULO IV

DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

Art. 13. Entende-se por auxílio financeiro para a assistência judiciária aquele concedido ao militar para custeio de despesas, próprias ou de dependentes, relacionadas aos atos processuais que figurem como litigantes, e compreendendo:

I - os emolumentos e custas processuais;

II - as despesas com as publicações indispensáveis em jornal encarregado da divulgação dos atos oficiais; e

III - os honorários de advogados e peritos.

Art. 14. O auxílio financeiro de que trata este Capítulo será concedido na modalidade indenizável.

Parágrafo único. O auxílio financeiro para assistência judiciária poderá, a critério do Dir Asst Pes, ser concedido na modalidade não-indenizável, quando o que motivou a ação judicial contra o militar for consequência de ato de serviço, devidamente atestado por autoridade competente.

Art. 15. Não será concedido Auxílio Financeiro para a assistência judiciária, quando se tratar de causa contra a União ou quando o beneficiário for associado a Plano de Assistência Jurídica de entidade consignatária do Exército Brasileiro.

CAPÍTULO V

DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 16. Entende-se por auxílio financeiro para a assistência à saúde aquele concedido ao militar para custeio de despesas realizadas ou a serem realizadas, nas modalidades AFNI, AFI e AFM, relacionadas ao atendimento médico-hospitalar e compreende:

I - o tratamento médico do titular e/ou de seus dependentes; e

II - as diárias de acompanhamento, nos casos em que se torne necessária a presença de acompanhante leigo junto ao doente, por prescrição médica homologada pela respectiva Região Militar (RM).

Parágrafo único. O requerente, contemplado com AF para cobrir despesas a serem realizadas, relativas à assistência à saúde, deverá encaminhar à DAP, por intermédio do canal de comando

(OM e RM), os comprovantes de pagamento efetuados com os recursos recebidos, por meio de notas fiscais, faturas ou recibos, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a contar da data do recebimento do numerário.

CAPÍTULO VI DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A ASSISTÊNCIA A SINISTRO

Art. 17. Entende-se por auxílio financeiro para a assistência a sinistro aquele concedido ao militar em decorrência de perdas e danos, não ressarcíveis ou não ressarcidos, oportunamente, em bens essenciais de sua propriedade, que não estejam segurados, desde que os prejuízos sejam provenientes de qualquer tipo de sinistro.

§ 1º Este auxílio não será concedido nos casos em que houver ilícito penal por parte do requerente ou de seu dependente.

§ 2º Danos em veículos particulares, provocados por abalroamentos, não serão motivos para concessão do auxílio de que trata o presente artigo, exceto para os casos em que tal situação tenha sido decorrente de ato de serviço, devidamente comprovado.

§ 3º Furtos ou roubos não serão objetos do auxílio de que trata o presente artigo.

Art. 18. O relatório sobre o sinistro deverá ser elaborado por uma comissão, nomeada pelo Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da Organização Militar (OM), imediatamente após a comunicação do interessado, devendo conter os seguintes dados:

- I - tipo do sinistro;
- II - data ou período da ocorrência;
- III - inventário dos bens irrecuperáveis e seus respectivos valores;
- IV - cobertura fotográfica, sempre que possível;
- V - existência de seguro e o respectivo valor; e
- VI - laudo técnico da autoridade competente.

Art. 19. O auxílio financeiro de que trata este Capítulo será concedido, em princípio, na modalidade indenizável.

Parágrafo único. Este auxílio poderá ser concedido na modalidade não-indenizável ou mista, quando o sinistro tiver ocorrido em consequência de atividade de serviço, ou em instalações sob administração militar, desde que motivadas por desídia, imprevidência e incúria dos agentes da administração, ou, ainda, quando tiver ocorrido comunicação prévia, por escrito, do sinistrado, sobre a possibilidade da ocorrência de um sinistro em instalação sob administração militar.

Art. 20. Compete ao Dir Asst Pes decidir quais bens devem ser considerados essenciais, com a finalidade de quantificar o valor do auxílio a ser concedido.

Art. 21. O requerimento do interessado deverá ser instruído com fotografias que comprovem a existência do bem ou, na sua impossibilidade, por motivos de destruição total, com notas fiscais ou outros documentos.

CAPÍTULO VII DO PROCESSAMENTO

Art. 22. O processamento do auxílio financeiro terá início por meio de requerimento do interessado ou, no seu impedimento por motivo de saúde, de dependente ou, ainda, de procurador, devendo ser protocolado na OM em que o militar serve ou, no caso de inativo, na Seção de Inativos e Pensionistas (SIP) ou Órgão de Pagamento de Inativos e Pensionistas (OPIP) a que estiver vinculado, dirigido ao Dir Asst Pes, conforme o modelo constante do Anexo A.

Art. 23. O interessado anexará ao requerimento cópia dos documentos abaixo relacionados, quando for o caso:

I - contracheque do mês anterior;

II - conta de luz;

III - conta de água;

IV - recibo de aluguel;

V - receitas, pareceres, relatórios médicos e notas fiscais de despesas com saúde, relacionadas ao AF solicitado na área de assistência à saúde;

VI - fotografias dos bens sinistrados e laudo pericial relacionado ao AF solicitado na área de assistência a sinistro;

VII - notas fiscais referentes aos honorários advocatícios relacionados ao AF solicitado na área de assistência judiciária; e

VIII - outros documentos vinculados ao motivo gerador do AF solicitado, bem como aqueles que possam esclarecer o pagamento de despesas relacionadas e o desajuste financeiro do requerente.

Art. 24. Para a solicitação de auxílio financeiro, devem ser observados os seguintes prazos:

I - assistência judiciária e assistência à saúde, até 180 (cento e oitenta) dias após o fato ou ato que motivou tal situação; e

II - assistência em caso de sinistro, até 30 (trinta) dias após a ocorrência do sinistro, o qual poderá ser dilatado até 90 (noventa) dias, no caso do sinistro ter ocorrido em situação de calamidade pública, devidamente declarada por autoridade competente.

Art. 25. Recebido o requerimento, o Cmt, Ch ou Dir OM, Ch SIP ou Ch OPIP deverá:

I - designar um oficial para verificar a situação sócio-econômica do requerente, devendo:

a) confeccionar relatório conforme modelo do Anexo B;

b) emitir parecer conclusivo sobre o desajuste econômico do requerente;

c) elaborar a planilha de despesas, conforme modelo do Anexo C; e

d) instruir o processo com os documentos acima.

II - apreciar o processo e, se necessário, mandar realizar outras diligências;

III - instruir o processo com a informação, conforme modelo do Anexo D e encaminhá-lo ao Cmt RM de vinculação da OM, caso haja coerência entre o que foi requerido e estas IR; e

IV - não havendo coerência ou amparo legal, quando o requerimento for redigido em termos incorretos, inadequados ou não tenha seguido o canal de comando, mandar arquivar o requerimento, publicando em Boletim Interno (BI) as razões de sua decisão.

Art. 26. Na RM, será designado um oficial para, assessorado pelo Chefe da Seção de Assistência Social (SAS) ou pelo Chefe da Seção de Saúde Regional (SSR), analisar o processo, devendo considerar, dentre outros aspectos:

I - nos processos relativos a AF em caso de sinistro:

- a) quais bens do requerente devem ser considerados essenciais; e
- b) se os bens estão cobertos por seguro.

II - nos processos relativos a AF para assistência à saúde:

- a) correção e coerência dos documentos de comprovação de despesas;
- b) inclusão indevida de despesas das quais o requerente é isento; e
- c) se o requerente tem amparo nas normas que tratam da concessão de medicamentos de custo elevado e uso prolongado.

III - nos processos relativos a AF para assistência judiciária:

- a) se o requerente é associado a Plano de Assistência Jurídica de entidade consignatária do Exército Brasileiro; e
- b) se a causa é contra a União.

Parágrafo único. O oficial encarregado de analisar o processo encaminhará ao Cmt RM uma memória emitindo parecer sobre a modalidade do AF a ser concedido, podendo, ainda, sugerir a concessão de AF em valor diferente do pleiteado, devendo informar se restou comprovado o desajuste econômico do requerente.

Art 27. O Cmt RM determinará:

I - caso julgue que o pleito é coerente e atende a todos os requisitos destas IR, o encaminhamento do processo ao Dir Asst Pes, anexando cópia da memória elaborada na RM e do seu despacho; ou

II - caso julgue que o pleito não é coerente ou não atende a todos os requisitos destas IR, o arquivamento do requerimento na RM, publicando as razões de sua decisão em despacho, e informará o Cmt, Ch ou Dir OM do requerente, enviando cópia da folha do BI que publicar o ato.

Parágrafo único. O Cmt OM deverá transcrever, em seu BI, o despacho do Cmt RM, fornecendo ao requerente cópia da folha que publicar o ato.

Art. 28. Na Diretoria de Assistência ao Pessoal (DAP), recebendo o requerimento:

I - o Ch SAS analisa o processo, elaborando uma memória para a decisão do Dir Asst Pes;

II - o Dir Asst Pes aprecia o processo, e publica seu despacho decisório, indeferindo ou deferindo o requerimento, arquivando o processo na Diretoria e informando ao Cmt, Ch ou Dir OM do requerente por meio do Cmt RM.

Parágrafo único. Quando decidir por conceder o AF em modalidade diferente da que foi solicitada, o Dir Asst Pes, antes de deferir e por meio do Canal de Comando, consultará o requerente para certificar se o mesmo aceita o AF nestas novas condições, sendo que, em caso de resposta negativa, indeferirá o requerimento.

Art. 29. Uma vez deferido o requerimento, os seguintes procedimentos deverão ser adotados:

I - o Dir Asst Pes solicitará os recursos financeiros à Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO) e/ou ao DGP, conforme o AF indenizável ou não indenizável;

II - após os recursos financeiros estarem disponíveis, a DAP informará ao Cmt RM, enviando cópia de folha do BI que publicou seu despacho decisório;

III - o Cmt RM transcreverá o despacho decisório no BI e informará ao Cmt OM do interessado, enviando cópia da folha do BI que publicou o ato; e

IV - o Cmt OM transcreverá o despacho decisório no BI e informará ao requerente.

§1º Os recursos financeiros para AFI e para a parcela indenizável de AFM serão descentralizados pela DGO diretamente à OM do requerente.

§2º Os recursos financeiros para AFNI e para a parcela não indenizável do AFM serão descentralizados pelo DGP à RM, a qual creditará ao interessado.

§3º Para o AF nas modalidades indenizável ou mista, o Cmt OM deverá providenciar a implantação, em Formulário de Alteração de Pagamentos (FAP), da restituição em contracheque, enviando à DAP, por meio da RM, cópia da(s) folha(s) do BI que publicar a concessão e a determinação para a restituição do AF, bem como cópia do FAP digital.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. A critério do Ch DGP, por proposta do Dir Asst Pes e considerando o valor total do AFI concedido, o prazo previsto no art. 6º destas IR poderá ser estendido até 60 (sessenta meses).

Art. 31. Mediante autorização do Comandante do Exército, por proposta do Ch DGP, os limites para concessão de auxílio financeiro, previstos no art. 10 destas IR, poderão ser ultrapassados em casos excepcionais devidamente fundamentados, desde que haja disponibilidade de recursos orçamentários.

Art. 32. O requerente, contemplado com AF, deverá encaminhar à autoridade concedente, por intermédio da OM a que estiver vinculado, a comprovação dos pagamentos efetuados, mediante notas fiscais, faturas ou recibos, referentes ao auxílio recebido.

Art. 33. Os casos omissos ou duvidosos, verificados na aplicação destas IR, serão resolvidos pelo Chefe do Departamento-Geral do Pessoal, por proposta da DAP.

ANEXO A

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

(ARMAS NACIONAIS)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

(1)

(Cidade), (UF), (dia) de (mês) de (ano).

Requerimento

Do (posto/graduação) (nome completo)

Ao Sr Diretor de Assistência ao Pessoal

Objeto: auxílio financeiro não indenizável

1. (Nome completo em letras maiúsculas) (Idt nº xxxxxxxx-x), Prec xx e CP xxxxxx, (posto/graduação) de(o) (arma/quadro/serviço), servindo no(a) (OM por extenso), requer a V Ex^a a concessão de auxílio financeiro não indenizável, no valor de R\$ (valor em algarismos) ((valor por extenso)) por motivo de desajuste financeiro decorrente de despesas relativas à assistência à saúde de sua esposa, Sra (nome completo). (2)

2. Tal solicitação encontra amparo no art. 3º e no inciso II (I, III ou IV) do art. 5º das IG 30-13, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 565, de 23 de agosto de 2006, combinados com o inciso II (ou I) e Parágrafo único do art. 10, art. 16 (13 ou 17) e o art. 22 das IR 30-50, aprovadas pela Portaria do Departamento Geral de Pessoal nº 49, 19 de março de 2007. (3)

3. Anexos (4) (5)

- a. cópia do contracheque do mês de de
- b. cópia da conta de luz do mês de de
- c. cópia de recibo de aluguel do mês de de
- d. cópia de receitas e pareceres médicos.
- e. cópia de notas fiscais relativas a medicamentos.
- f. (outras, conforme a área de auxílio financeiro.)

4. É a primeira vez que requer.

(nome completo) – (posto/graduação)

(6)

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES DE PREENCHIMENTO

(1) Adaptar e completar o cabeçalho de acordo com a OM do requerente.

(2) Adaptar conforme o posto ou a graduação e a situação do requerente (e dependente, se for o caso), OM onde serve ou à qual está vinculado (no caso de militar inativo), bem como a modalidade, a área de concessão e o valor do AF requerido.

(3) Adaptar o amparo conforme a modalidade, a área de concessão e o valor do AF requerido.

(4) Incluir todos os documentos que estejam relacionados ao AF requerido e que possam auxiliar na decisão do Dir Asst Pes.

(5) No caso de AF para assistência a sinistro, deverá ser anexado relatório pericial e fotografias que elucidem o sinistro.

(6) Observar e cumprir as demais observações e instruções de preenchimento previstos no modelo de requerimento constante das Instruções Gerais para Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no Âmbito do Exército (IG 10-42).

ANEXO B

MODELO DO RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA DE REQUERENTE DE AUXÍLIO FINANCEIRO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

(1)

RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA DE REQUERENTE DE AUXÍLIO FINANCEIRO

1 . DADOS INDIVIDUAIS

- a. Nome :
- b. Posto ou graduação:
- c. Identidade :
- d. Tel :
- e. Endereço
Av ou Rua: Bairro:
Cidade: Estado:
- f. Dados bancários
Banco: Agência: Conta-corrente:
- g. CPF:

2 . DADOS FAMILIARES

a. Dependentes

Nome	Parentesco	Idade	Observações (2) (3)

b. Situação econômica familiar

1) Possui casa própria? (sim ou não)

2) Reside em casa (própria, alugada, PNR ou outros)

3) A família possui automóvel?

a) quantidade:

b) do casal:

c) dos filhos:

d) marca e ano:

4) Renda familiar mensal : (só dos que contribuem permanentemente)

a) do titular: R\$

b) do cônjuge: R\$.....

c) dos filhos: R\$

d) total: R\$

5) Levantou recursos para saldar as despesas referentes ao auxílio financeiro requerido ? (sim ou não)

- Valor : R\$.....

6) Saldos nesta data, da família.

a) conta-corrente : R\$

b) poupança : R\$

c) aplicação financeira : R\$

d) outros (4) : R\$

e) total : R\$

7) Rendimentos diversos

a) auxílio invalidez.....

b) posto ou graduação acima.....

8) Benefício

- Isenção de imposto de renda.....

c . Situação financeira

1) Renda familiar mensal (líquida) : R\$

2) Despesas familiares :

a) moradia (5): R\$

b) alimentação: R\$

c) transporte: R\$

d) vestuário: R\$

e) educação : R\$

f) farmácia : R\$

g) luz e gás : R\$

h) telefone : R\$

i) crediários : R\$

j) lazer : R\$

k) outros (4) : R\$

l) total : R\$

3) Saldo mensal: R\$

3 . OUTROS DADOS

a. Sobre o auxílio requerido

1) área :

- 2) modalidade :.....
3) importância : R\$
4) margem disponível para consignação : R\$ (6).....

b. Do Militar

- 1) situação (7):.....
2) data de praça :.....
3) tempo de serviço:.....
4) data de término do engajamento (se for o caso):

4. ANEXOS

- Se for o caso

5 . CONCLUSÃO

- a. Se restou comprovado o desajuste econômico do requerente.
b. Sugerir a modalidade e o valor do AF, se for o caso.
c. Sugerir os bens que devem se considerados essenciais, no caso de AF para cobertura de sinistro.
d. Outras, se julgar necessário e conveniente.

Local e data

(nome completo) – (posto/graduação)
Relator

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES DE PREENCHIMENTO

- (1) Adaptar e completar o cabeçalho conforme a OM do requerente.
(2) Especificar o BI que incluiu, reconheceu, ou oficializou os dependentes que podem ser beneficiados com AF para assistência a saúde.
(3) Filho maior de 21 anos: informar se estuda ou se é inválido ou interdito, etc.
(4) Especificar, em tantas linhas quantas necessárias.
(5) Não incluir PNR já descontado em contracheque.
(6) Informar o valor disponível da margem de consignação do militar, já subtraídos os descontos porventura existentes.

(7) Militar de carreira da ativa; militar temporário da ativa; militar inativo; ou militar reformado.

ANEXO C

MODELO DE PLANILHA DE DESPESAS COM O TRATAMENTO DE SAÚDE

**(ARMAS NACIONAIS)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(1)**

DESPESAS COM TRATAMENTO DE SAÚDE

1. PACIENTE: _____

2. DESPESAS COM MEDICAMENTOS (2)

Descrição	Data da prescrição médica	Data de aquisição	Valor
Total			

3. DESPESAS COM MATERIAL DESCARTÁVEL E (OU) NECESSÁRIO AO TRATAMENTO (2)

Descrição	Data de aquisição	Valor
Total		

Local e data

(nome completo) – (posto/graduação)
Relator

Obs: (1) Completar o cabeçalho, conforme a OM do requerente.

(2) Todas as despesas deverão estar comprovadas por nota fiscal.

ANEXO D

MODELO DE INFORMAÇÃO INSTRUINDO REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

(ARMAS NACIONAIS)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

(1)

(**Cidade**), (**UF**), (**dia**) de (**mês**) de (**ano**)

Informação nº ...

Do (função e OM)

Ao Sr Diretor de Assistência ao Pessoal

Assunto: auxílio financeiro não indenizável

1. Requerimento em que o (posto/graduação) de(o) (arma/quadro/serviço) (nome completo em letras maiúsculas), servindo nesta OM, pleiteia a concessão de auxílio financeiro não indenizável, no valor de R\$ (valor em algarismos) ((valor por extenso)) por motivo de desajuste financeiro decorrente de despesas relativas à assistência à saúde de sua esposa, Sra (nome completo). (2)

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do requerente

Está amparado pelo art. 3º e no inciso II (I, III ou IV) do art. 5º das IG 30-13, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 565, de 23 de agosto de 2006, combinados com o inciso II (ou I) e Parágrafo único do art. 10, art. 16 (13 ou 17) e o art. 22 das IR 30-50, aprovadas pela Portaria do Departamento Geral de Pessoal nº 49, 19 de março de 2007. (3)

b. Estudo fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

- a) identidade:
- b) Prec e CP:
- c) CPF:
- d) situação militar:
- e) estado civil:
- f) nº de dependentes:

g) endereço:

h) dados bancários:

(1) banco:

(2) agência:; e

(3) conta-corrente:

i) dependente beneficiado (se for o caso):

(1) nome:

(2) condição de dependência:.....; e

(3) Prec e CP:

2) Apreciação

O requerente pleiteia a concessão de auxílio financeiro não indenizável, havendo coerência entre o que solicita e os dispositivos citados como amparo.

3. PARECER (4)

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

(nome completo) – (posto/graduação)
(função e OM)

(5)

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES DE PREENCHIMENTO

(1) Adaptar e completar o cabeçalho de acordo com a OM do requerente.

(2) Adaptar conforme o posto ou a graduação e a situação do requerente (e dependente, se for o caso), OM onde serve ou à qual está vinculado (no caso de militar inativo), bem como a modalidade, a área de concessão e o valor do AF requerido.

(3) Adaptar o amparo conforme a modalidade, a área de concessão e o valor do AF requerido.

(4) Conforme os tipos de pareceres previstos na subalínea c) da alínea 2) do subitem b. do item 19 do Anexo A às Instruções Gerais para Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no âmbito do Exército (IG 10-42).

(5) Observar e cumprir as demais observações e instruções de preenchimento previstas no modelo de informação constante das Instruções Gerais para Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no Âmbito do Exército (IG 10-42).