

Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações.

Processo de Complemento de Indenização de Movimentações.

Ordenação de Documentos:

Visando aprimorar o processo de Complemento de Indenização de Movimentações, esta Diretoria orienta que os documentos integrantes do referido processo sejam enviados e dispostos conforme o formulário abaixo:

- | | | | |
|--|-----|---|---|
| | 1. | Cópia do DIEx do militar solicitando o complemento; | |
| | 2. | Cópia do Boletim Interno que publicou a solicitação do complemento; | - A publicação em BI deve mencionar a data de protocolo na OM do documento que solicitou o complemento. |
| | 3. | Cópia do Boletim Interno que publicou o desligamento do militar; | |
| | 4. | Cópia do documento que materializa o direito (Adt Mov DCEM); | |
| | 5. | Cópia do DIEx de solicitação de complemento em que o militar movimentado requer a diferença de indenização de Ajuda de Custo em razão de apresentação de dependentes, para fins de indenização, dentro da data de ajuste de contas (se for o caso); | |
| | 6. | Cópia do DIEx de solicitação de complemento em que o militar movimentado requer a diferença da indenização de Ajuda de custo por conta de reajuste de soldo, promoção e/ou alteração de adicionais, para fins de indenização, dentro da data de ajuste de contas (se for o caso); | |
| | 7. | Cópia do DIEx de solicitação de complemento em que o militar movimentado indica a posse de veículo (automóvel/motocicleta), para fins de indenização, dentro da data de ajuste de contas (se for o caso); | |
| | 8. | Cópia do(s) bilhete(s) de passagens do militar e de seus dependentes, discriminando nome, trajeto, data e valor, quando for solicitado complemento de indenização de transporte de pessoal; | |
| | 9. | Cópia do Formulário de opção do processo no SIPEO ao qual se refere o pedido de complemento; | |
| | 10. | Cópia do(s) contracheque(s) que fundamenta(m) o direito do militar. Contracheque deve ser do mês do ajuste de contas. No caso de cursos/estágios devem ser encaminhados os dois contracheques referentes ao ajuste de contas da ida e da volta (início e término do curso/estágio); | |
| | 11. | Cópia das Ordens Bancárias (SIAFI) que atestam o que já foi pago ao militar; e | |
| | 12. | Outros documentos que se fizerem necessários. | |

Por ordem do Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações.

Brasília - DF, 14 de março de 2023.


KRISTIAN CARLOS SILVA AMAZONAS – Cel
Subdiretor de Controle de Efetivos e Movimentações