

# Jornal Oficial

Instituído pela Lei Municipal nº 1.131 de 18 de setembro de 2007  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS

ANO XV

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 27 DE JULHO DE 2021

Nº 142

## EXECUTIVO/GABINETE

DECRETO Nº 1398, de 27 de julho de 2021.

Regulamenta a realização do Recadastramento (Censo Cadastral Previdenciário) dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei Orgânica, CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos efetivos ativos, aposentados, seus dependentes, bem como os pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência do Município de São Gonçalo do Amarante/RN para aprimoramento da Gestão Previdenciária, conforme dispõe os artigos 3º e 9º da [Lei Federal nº 10.887/2004](#); CONSIDERANDO, a necessidade da criação da base de dados capaz de atender às demandas para realização das avaliações atuariais, conforme determina a [Portaria 464/2018](#) do Ministério da Fazenda; CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar os procedimentos para a realização do Recadastramento – Censo Previdenciário dos segurados e beneficiários vinculados ao Regime Próprio de Previdência do Município de São Gonçalo do Amarante,

DECRETA:

Art.1º Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do Censo Cadastral Previdenciário/2021 de cunho cadastral, funcional e financeiro dos Servidores Públicos, titulares de efetivos, segurados ativos e aposentados, seus dependentes, bem como os pensionistas do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - IPREV, Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

§1º O Recadastramento é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos ativos, titulares de cargo efetivo, os aposentados e pensionistas de todos os Poderes, inclusive de suas autarquias e fundações públicas.

§2º Os servidores municipais cedidos, afastados e/ou licenciados também deverão realizar o Censo Cadastral Previdenciário nas mesmas condições que os demais servidores efetivos.

Art.2º O Censo Cadastral Previdenciário será realizado e coordenado pelo Instituto de Previdência Municipal de São Gonçalo do Amarante – IPREV, responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação da execução do Recadastramento.

1 - O Censo Cadastral Previdenciário acontecerá no período de 30 de agosto de 2021 a 08 de outubro de 2021, com distribuição de senhas das 08h00 às 16h00 e atendimento das 08h00 às 17h00, no prédio sede da UAB - Universidade Aberta do Brasil (Polo Universitário São Gonçalo do Amarante/RN Dr. Ruy Pereira dos Santos), localizado na Estrada de Guanduba, s/n, São Gonçalo do Amarante/RN, conforme cronograma abaixo:

GRUPOS	PÚBLICO	DATA
GRUPO I	SERVIDORES ATIVOS EFETIVOS DO SAAE E CÂMARA MUNICIPAL DE SGA	30/08/2021
	APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO IPREV	31/08/2021 a 08/09/2021
GRUPO II	Nascidos em:	
	Janeiro e fevereiro	31/08/2021
	Março e abril	01/09/2021
	Mai e junho	02/09/2021
	Julho e agosto	03/09/2021
	Setembro e outubro	06/09/2021
	Novembro e dezembro	08/09/2021
GRUPO III	SERVIDORES ATIVOS EFETIVOS DA PREFEITURA	09/09/2021 A 08/10/2021
	Nascidos em:	
	Janeiro	09 e 10/09/2021
	Fevereiro	13 e 14/09/2021
	Março	15 e 16/09/2021
	Abril	17 e 20/09/2021
	Mai	21 e 22/09/2021
	Junho	23 e 24/09/2021
	Julho	27 e 28/09/2021
	Agosto	29 e 30/09/2021
	Setembro	01 e 04/10/2021
	Outubro	05 e 06/10/2021
	Novembro e dezembro	07 e 08/10/2021

II – O Recadastramento será precedido de ampla divulgação, conforme os meios disponíveis na Prefeitura Municipal.

III – O Censo Cadastral Previdenciário será executado pela empresa contratada pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV;

IV – Na execução do Recadastramento compete à empresa contratada:

a) efetuar a complementação, alteração e a validação dos dados cadastrais dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados do RPPS do Município de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, em base de dados disponibilizada por meio do Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social - SIPREV/Gestão nos termos estabelecidos pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia;

b) observar as exigências sanitárias de saúde vigentes no período de execução, considerando a situação de pandemia declarada no ano de 2020 em razão do Covid-19.

§1º Os servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas deverão comparecer pessoalmente no posto de atendimento, na data e horário indicados no inciso I deste artigo, munidos dos documentos originais ou das respectivas cópias legíveis, relacionados no Anexo I, deste Decreto.

§2º Será obrigatória a presença dos titulares da documentação nos postos de atendimento, para fins de realização do Censo Previdenciário.

§3º Não será aceito nenhum cadastramento de servidor efetivo ativo, aposentado e pensionista através de Procuração, até que o mesmo se faça presente ou justifique o impedimento de sua ausência, ressalvada, contudo, eventual decisão judicial ou do servidor que se encontre em cumprimento de pena de reclusão.

§4º Para os fins deste Decreto, o cadastramento do dependente indicado pelo servidor ativo ou aposentado não presume a condição de dependência econômica e não dispensa a sua avaliação no momento do requerimento do benefício, nos termos da legislação vigente.

§5º O segurado que comparecer na unidade de atendimento do Censo Cadastral Previdenciário com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada neste Decreto, NÃO será recadastrado.

§6º Dúvidas relacionadas ao Censo Cadastral Previdenciário poderão ser dirimidas pelo atendimento via WhatsApp nº (084) 9 8693-0251.

§7º Concluído o processo de Censo Cadastral Previdenciário será emitido o comprovante ao recadastrado.

Art.3º O servidor efetivo ativo, aposentado e pensionista é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais.

Art.4º Para os dependentes, dos servidores efetivos ativos e aposentados, até 21 (vinte e um) anos de idade será necessária a apresentação dos documentos relacionados no Anexo I, deste Decreto e, conforme o caso, exigir-se-á o Termo de Curatela, Termo de Tutela ou Termo de Adoção.

Art.5º Para fins de realização do Censo Previdenciário de companheira ou companheiro será necessária a apresentação de Escritura Pública de União Estável firmada em Cartório ou sentença judicial transitada em julgado que reconheça a União Estável.

Parágrafo único. No caso de ausência da documentação mencionada no caput desse artigo é facultado ao recenseado o preenchimento da Declaração de União Estável no momento do atendimento, conforme modelo constante no Anexo II.

Art.6º O aposentado que se encontrar residindo em outro Estado e impossibilitado de se fazer presente na unidade de atendimento para realização do Censo Cadastral Previdenciário deverá encaminhar ao IPREV, além da documentação constante no ANEXO I, o Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para Aposentado Residente Fora do Estado (Anexo VIII), devidamente preenchido e com a assinatura reconhecida em presença em um Cartório de Notas, devendo os referidos documentos serem encaminhados, às suas expensas, ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - IPREV, na Rua Maria de Fátima Varela Inácio, nº 61, Santa Terezinha, São Gonçalo do Amarante/RN - CEP: 59.290-734.

Parágrafo único. Na impossibilidade de apresentar comprovante de endereço em seu próprio nome, este poderá ser substituído por Declaração de Residência Pública feita perante tabelião, ou Declaração Privada com Reconhecimento de Firma "Por Autenticidade" em cartório.

Art.7º O recadastramento dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas que estejam em outro país poderá ser realizado mediante o encaminhamento ao IPREV, por via postal, dentro do período de realização do recadastramento, dos seguintes documentos:

I – Declaração de Vida feita no mês do recadastramento, expedida pela Embaixada ou Consulado do Brasil no respectivo país contendo os dados pessoais e o estado civil do beneficiário;

II – Cópia dos documentos pessoais autenticadas (RG e CPF);

III – Comprovante de endereço atualizado (preferencialmente faturas de água, energia ou telefone fixo), com validade de no máximo 90 (noventa) dias, contados da data de seu vencimento).

Parágrafo único. A apresentação de "Declaração de Vida e Residência"

expedida pela Embaixada ou Consulado do Brasil no respectivo país, dispensa a apresentação do comprovante de endereço elencado no inciso III, deste artigo.

Art.8º Ao servidor público titular de cargo efetivo ativo ou aposentado, que não puder comparecer à unidade de atendimento do recadastramento, não será permitida a entrega de documentos por intermédio de procuração, por ser o censo cadastral de caráter presencial.

§1º O servidor público titular de cargo efetivo ativo ou aposentado, a ser recenseado, incapacitado de comparecer ou se locomover até a unidade de atendimento para efetuar o Censo, por motivo de moléstia grave, poderá solicitar o agendamento da visita domiciliar, in loco, da equipe da contratada.

§2º O agendamento da visita domiciliar deverá ser efetuado junto à unidade de atendimento do censo na UAB - Universidade Aberta do Brasil (Polo Universitário São Gonçalo do Amarante/RN Dr. Ruy Pereira dos Santos), durante o período definido no art. 2º, I, deste Decreto, devendo ser apresentado, por qualquer portador, o Atestado Médico ou Laudo Médico comprovando a incapacidade temporária ou permanente para o deslocamento, contendo o CID da doença, carimbo e assinatura com CRM do médico, emitido em até 01 (um) mês da sua entrega ao IPREV, bem como os telefones e e-mails para contato e a data, a hora e o endereço completo, com ponto de referência, para o atendimento domiciliar. Na data, hora e local agendada o segurado deverá apresentar a documentação constante no Anexo I, conforme o caso, e assinar o Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para visita domiciliar de Servidor Ativo ou Aposentado (Anexo VII), após preenchimento dos dados pelo recenseador.

§3º Para o servidor público titular de cargo efetivo ativo ou aposentado, que se encontrar recluso em regime fechado, por todo o período do Censo Cadastral Previdenciário, tal situação deverá ser comprovada por meio de declaração do Diretor do Presídio ou da autoridade competente, admitindo-se, neste caso, a entrega de documentação por procurador.

Art.9º O servidor efetivo ativo, aposentado e pensionista que não realizar o Censo Previdenciário na data do seu respectivo agendamento terá a sua remuneração/provento bloqueado a partir do mês imediatamente posterior a conclusão do recadastramento, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento à Unidade Gestora do RPPS para sua regularização.

§1º O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior a do mês em que houve o efetivo recadastramento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento de diferença eventualmente não paga.

§2º Após seis meses de bloqueio, será cancelado o pagamento da remuneração ou dos proventos da aposentadoria ou pensão, por não realização do Recadastramento, observando o direito da ampla defesa e do contraditório.

§3º Encerrado o período de recenseamento, no caso de não comparecimento ao local, na data e horário agendados, o servidor efetivo ativo deverá comparecer na Coordenação de Recursos Humanos do seu respectivo Órgão/Entidade para solicitar novo agendamento e esta, por sua vez, remeterá o pedido ao IPREV para formalização.

§4º Encerrado o período de recenseamento, no caso de não comparecimento ao local, na data e horário agendados, o aposentado e pensionista deverá comparecer na Diretoria de Benefício do IPREV para solicitar novo agendamento e esta, por sua vez, formalizará o pedido.

Art.10 Para todo e qualquer procedimento que envolva o Regime Próprio de Previdência Social de São Gonçalo do Amarante (RPPS), estando o destinatário segurado ou beneficiário com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o tratamento lhe será dispensado de acordo com a Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso.

Art.11 Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município deverão participar no âmbito de suas respectivas competências, da execução do Censo Previdenciário, inclusive, facilitando a divulgação e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

Art.12 O servidor terá sua ausência ao trabalho abonada no dia agendado para a realização do Censo Previdenciário, desde que apresente o devido Comprovante de Recenseamento na Coordenadoria de RH do seu respectivo Órgão.

Parágrafo único. O órgão/entidade de lotação do servidor poderá, à critério da administração, solicitar novo agendamento do servidor para a realização do Censo Previdenciário, visando evitar a paralisação ou prejuízo das atividades de determinada unidade.

Art.13 Fica a Presidência do IPREV autorizada a expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 14. Os casos não especificados neste Decreto serão deliberados pela Presidência do IPREV.

Art. 15. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Amarante/RN, em 27 de julho de 2021.  
 200º da Independência e 133º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS  
 Prefeito Municipal

ANEXO I: RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CENSO PREVIDENCIÁRIO/2021  
 ANEXO II: DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL  
 ANEXO III: DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO  
 ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE CESSAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL  
 ANEXO V: DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA  
 ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

ANEXO VII: FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA VISITADOMICILIAR DE SERVIDORATIVO OU APOSENTADO

ANEXO VIII: FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA APOSENTADO RESIDENTE FORA DO ESTADOCENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO

Decreto nº 1398/2021

#### ANEXO I

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CENSO PREVIDENCIÁRIO/2021

O servidor ativo, aposentado e pensionista deverá comparecer no posto de atendimento, na data e horário agendado, munidos dos seguintes documentos originais, inclusive dos dependentes, se houver, a serem apresentados ao atendente.

##### I – PARA O CENSO DOS SERVIDORES ATIVOS

Documentos Obrigatórios:

- Documento de identificação com foto, sendo aceito: RG, Passaporte, CNH, Registro de Conselho Profissional ou assemelhado na forma da lei;
- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Certidão de Nascimento quando solteiro ou Certidão de Casamento quando for o caso, ou declaração de união estável feita perante tabelião em caso de União Estável e Certidão de óbito quando viúvo(a), e ainda, declarar no ato do recadastramento, os seguintes casos:
  - Servidor ativo tenha companheira(o) e não tenha a Declaração Pública de União Estável, deverá preencher e assinar a Declaração de União Estável – Anexo II;
  - Servidor ativo seja legalmente casado, mas esteja separado de fato, deverá preencher e assinar a Declaração de Separação de Fato – Anexo III;
  - Existência de Declaração Pública de União Estável, mas tenha cessado a união, ou no caso de alteração de dependente na condição de companheira (o), deverá preencher e assinar a Declaração de Cessação de União estável – Anexo IV;
  - Título de Eleitor para os segurados até 70 anos;
  - Comprovante de residência atualizado (Documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 dias) ou a Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo do Anexo V;
  - Contracheque referente ao mês anterior ao Censo Previdenciário.

- Portaria de Nomeação;

- PIS/PASEP/NIT;

- Carteira de trabalho – CTPS;

- Para os casos de cedência apresentar documentos de comprovação com prazo de validade até dois anos;

- Se possuir dependentes, apresentar:

· Certidão de nascimento dos dependentes ou documento de identificação com foto;

· CPF dos dependentes

Documentos Facultativos:

- Comprovante de escolaridade (Diploma/certificado de conclusão do ensino médio, de graduação e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado – lato Sensu/Stricto Sensu, quando for o caso); e
- SERVIDORES QUE POSSUEM TEMPO DE SERVIÇOS EM OUTROS VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS E NÃO EFETUARAM A AVERBAÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO: apresentar a cópia das páginas de Identificação e dos Contratos de Trabalho constantes na Carteira de Trabalho (CTPS) ou a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida pelo INSS ou outros Ente Público.

##### II – PARA O CENSO DOS SERVIDORES APOSENTADOS

Documentos Obrigatórios:

- Documento de identificação com foto, sendo aceito: RG, Passaporte, CNH, Registro de Conselho Profissional ou assemelhado na forma da lei;
- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- PIS/PASEP/NIT.
- Certidão de Nascimento quando solteiro ou Certidão de Casamento quando for o caso ou declaração de união estável feita perante tabelião em caso de União Estável e Certidão de óbito quando viúvo(a), e ainda, declarar no ato recadastramento, os seguintes casos:
  - Aposentado tenha companheira(o) e não tenha a Declaração Pública de União Estável, deverá preencher e assinar a Declaração de União Estável – Anexo II;
  - Aposentado seja legalmente casado, mas esteja separado de fato, deverá preencher e assinar a Declaração de Separação de Fato – Anexo III;
  - Existência de Declaração Pública de União Estável, mas tenha cessado a união, ou no caso de alteração de dependente na condição de companheira (o), deverá preencher e assinar a Declaração de Cessação de União estável – Anexo IV;
  - Título de Eleitor para os segurados até 70 anos;
  - Comprovante de residência atualizado (Documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 dias) ou a Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo do Anexo V;
  - Contracheque referente ao mês anterior ao Censo Previdenciário.
- Se possuir dependentes, apresentar:
  - Certidão de nascimento dos dependentes ou documento de identificação com foto;
  - CPF dos dependentes

Documentos Facultativos:

- Decreto/Portaria de Concessão de Aposentadoria;
- PARA O CASO DE REPRESENTAÇÃO DO APOSENTADO: Além dos documentos pessoais do aposentado descrito anteriormente, apresentar:
  - a) Termo de curatela (atualizado, mínimo 06 meses);
  - b) Laudo ou atestado com a indicação do CID atualizado, com validade de até 06 meses;
  - c) Documento Oficial de Identificação do representante legal com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
  - d) CPF do representante legal; e
  - e) Comprovante de residência do representante legal.

##### III – PARA O CENSO DOS PENSIONISTAS

Documentos obrigatórios:

- Documento de identificação com foto, sendo aceito: RG, Passaporte, CNH, Registro de Conselho Profissional ou assemelhado na forma da lei;
- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Certidão de Nascimento quando solteiro ou Certidão de Casamento quando for o caso ou declaração de união estável feita perante tabelião em caso de União Estável e Certidão de óbito quando viúvo(a);
- Comprovante de residência atualizado (Documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 dias) ou a Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo do Anexo V;
- Certidão de óbito do instituidor da pensão;
- Número do CPF do instituidor da pensão;
- Último Contracheque; e
- Portaria de concessão do benefício.

Documentos Facultativos:

- PIS/PASEP/NIT, para os pensionistas maiores de 18 anos;

##### IV – PARA O CENSO DOS DEPENDENTES PREVIDENCIÁRIOS ATIVOS E APOSENTADOS

CÔNJUGE:

a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF; e

c) Certidão de casamento.

COMPANHEIRO (A):

a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Declaração pública de união estável; e

d) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento atualizada e averbada, se viúvo, divorciado ou separado judicialmente.

FILHO(A) NÃO EMANCIPADO, MENOR DE 21 ANOS:

a) CPF (independente da idade); e

b) Certidão de Nascimento.

FILHO(A) NÃO EMANCIPADO, MAIOR INVÁLIDO:

a) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Certidão de Nascimento; e

d) Laudo ou atestado de Invalidez com a indicação do CID atualizado, com validade de até 06 meses.

ENTEADO(A), NÃO EMANCIPADO(A), MENOR DE 21 ANOS OU MENOR TUTELADO:

a) CPF (independente da idade);

b) Certidão de Nascimento; e

c) Declaração de dependência econômica - Anexo VI.

ENTEADO(A), NÃO EMANCIPADO(A), INVÁLIDO:

a) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Certidão de Nascimento;

d) Declaração de dependência econômica - Anexo VI; e

e) Laudo ou atestado de Invalidez com a indicação do CID atualizado, com validade de até 06 meses.

PARA O CASO DE REPRESENTAÇÃO POR TUTELA OU CURATELA DO DEPENDENTE:

Além dos documentos pessoais do dependente de acordo com a condição descrita anteriormente, apresentar:

a) Termo de curatela/tutela (atualizado, mínimo 06 meses);

b) Laudo ou atestado médico, com a indicação do CID atualizado, com validade de até 06 meses, para o caso de curatela;

c) Documento Oficial de Identificação do representante legal com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

d) CPF do representante legal; e

e) Comprovante de residência do representante legal.

CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO  
 Decreto nº 1398/2021

 ANEXO II  
 DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

## DADOS DO SEGURADO (A):

NOME:		
MATRÍCULA:	CPF:	RG:
ÓRGÃO DE ORIGEM:	CARGO:	
ENDEREÇO:		NÚMERO:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CEP:	FONE:	CELULAR:
E-MAIL:		
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

## DADOS DO COMPANHEIRO(A):

NOME:		
ENDEREÇO:		NÚMERO:
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO:
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

Declaro, sob, as penas da lei, que a pessoa acima identificada é meu (minha) companheiro(a), que possuo com ela convivência pública, contínua, duradoura e com o objetivo de constituição de família e que inexistem os impedimentos previstos na Art. 1.521 do Código Civil<sup>1</sup>.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) segurado (a)

## Art. 1.521. Não podem casar:

- I - os ascendentes com os descendentes, seja o parentesco natural ou civil;
- II - os afins em linha reta;
- III - o adotante com quem foi cônjuge do adotado e o adotado com quem o foi do adotante;
- IV - os irmãos, unilaterais ou bilaterais, e demais colaterais, até o terceiro grau inclusive;
- V - o adotado com o filho do adotante;
- VI - as pessoas casadas;
- VII - o cônjuge sobrevivente com o condenado por homicídio ou tentativa de homicídio contra o seu consorte.

 CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO  
 Decreto nº 1398/2021

 ANEXO III  
 DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO

## DADOS DO SEGURADO (A):

NOME:		
MATRÍCULA:	CPF:	RG:
ÓRGÃO DE ORIGEM:	CARGO:	
ENDEREÇO:		NÚMERO:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CEP:	FONE:	CELULAR:
E-MAIL:		
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

## DADOS DO CONJUGE:

NOME:		
ENDEREÇO:		NÚMERO:
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO:

Declaro, sob as penas da lei, estar separado de fato, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, da pessoa acima identificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) segurado(a)

CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO  
Decreto nº 1398/2021

ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE CESSAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

## DADOS DO SEGURADO (A):

NOME:		
MATRÍCULA:	CPF:	RG:
ÓRGÃO DE ORIGEM:		CARGO:
ENDEREÇO:		NÚMERO:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CEP:	FONE:	CELULAR:
E-MAIL:		
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

## DADOS DO(A) COMPANHEIRO(A):

NOME:		
ENDEREÇO:		NÚMERO:
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO:

Declaro, sob as penas da lei, ter cessado a união estável, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com a pessoa acima identificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) segurado(a)

CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO  
Decreto nº 1398/2021

ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

SEGURADO(A):	MATRÍCULA:
CPF:	CONDIÇÃO: <input type="checkbox"/> SERVIDOR ATIVO <input type="checkbox"/> APOSENTADO <input type="checkbox"/> PENSIONISTA

Declaro para fins do Censo Cadastral Previdenciário que reside no seguinte endereço:

ENDEREÇO:		NÚMERO:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CEP:	FONE:	CELULAR:
E-MAIL:		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) segurado (a)

CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO  
 Decreto nº 1398/2021  
 ANEXO VI  
 DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

## DADOS DO(A) SEGURADO(A):

NOME:		
MATRÍCULA:	CPF:	RG:
ÓRGÃO DE ORIGEM:		CARGO:
ENDEREÇO:		NÚMERO:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CEP:	FONE:	CELULAR:
E-MAIL:		
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

## DADOS DO(A) DEPENDENTE:

NOME:		
ENDEREÇO:		NÚMERO:
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO:
CONDIÇÃO: <input type="checkbox"/> ENTEADO <input type="checkbox"/> TUTELADO		

Declaro, sob as penas da lei, que o acima citado é meu dependente previdenciário e vive sob minha dependência econômica.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) segurado (a)

CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO  
 Decreto nº 1398/2021

## ANEXO VII

## FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA VISITA DOMICILIAR DE SERVIDOR ATIVO OU APOSENTADO

DADOS PESSOAIS - SERVIDOR	Nome						
	Nome da mãe						
	Nome do pai						
	Matrícula		Data de ingresso no Ente		Data de saída do Ente		
	Est. Civil				Data de nascimento		
	Nacionalidade		UF	Naturalidade			
	Escolaridade		Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Portador de necessidades especiais: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
DOCUME NTOS	CPF	RG	ORG. EXP.	Data emissão RG	UF RG	PASEP/PIS/NIT	
	Nº CTPS	DT EXP. CTPS	SÉRIE CTPS	Nº TIT. ELEITOR	ZONA	SEÇÃO	UF TIT. EL.
ENDEREÇO	Tipo de logradouro		Nome logradouro		UF	Cidade	
	Bairro		CEP		Complemento		
	Telefone ( )		Celular ( )		e-mail		

VÍNCULOS FUNCIONAIS	VÍNCULO FUNCIONAL 1º			
	Regime ( ) RPPS ( ) RGPS	Matrícula	Órgão	Data de exercício do cargo
	Cargo		Situação Funcional	
	VÍNCULO FUNCIONAL 2º			
	Regime ( ) RPPS ( ) RGPS	Matrícula	Órgão	Data de exercício do cargo
Cargo		Situação Funcional		

HISTÓRICO FINANCEIRO	VÍNCULO FUNCIONAL 1º					
	Mês/Ano Contrib.	Nº da Folha	Rem. Bruta R\$	Rem. Contrib. R\$	Rem. do cargo efetivo R\$	13º salário ( ) sim ( ) não
	VÍNCULO FUNCIONAL 2º					
	Mês/Ano Contrib.	Nº da Folha	Rem. Bruta R\$	Rem. Contrib. R\$	Rem. do cargo efetivo R\$	13º salário ( ) sim ( ) não

DEPENDENTES	DEPENDENTE 1				
	Nome				
	Data de nascimento	Sexo ( ) F ( ) M	Nome da mãe		
	Nome do pai		CPF	RG	
	PASEP/PIS/NIT	Tipo de dependência	Início da dependência	Motivo de início	
	DEPENDENTE 2				
	Nome				
	Data de nascimento	Sexo ( ) F ( ) M	Nome da mãe		
	Nome do pai		CPF	RG	
	PASEP/PIS/NIT	Tipo de dependência	Início da dependência	Motivo de início	
	DEPENDENTE 3				
	Nome				
Data de nascimento	Sexo ( ) F ( ) M	Nome da mãe			
Nome do pai		CPF	RG		
PASEP/PIS/NIT	Tipo de dependência	Início da dependência	Motivo de início		

LOCAL/DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Recenseador\_\_\_\_\_  
Servidor Ativo ou AposentadoCENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO  
Decreto nº 1398/2021ANEXO VIII  
FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA APOSENTADO (RESIDENTE FORA DO ESTADO IMPOSSIBILITADO DE SE DESLOCAR)

DADOS PESSOAIS - SERVIDOR	Nome		
	Nome da mãe		
	Nome do pai		
	Matrícula	Data de ingresso no Ente	Data de saída do Ente
	Est. Civil		Data de nascimento
	Nacionalidade	UF	Naturalidade
	Escolaridade	Sexo: [ ] F [ ] M	Portador de necessidades especiais: [ ] Sim [ ] Não

DOCUMENTOS	CPF	RG	ORG. EXP.	Data emissão RG	UF RG	PASEP/PIS/NIT	
	Nº CTPS	DT EXP. CTPS	SÉRIE CTPS	Nº TIT. ELEITOR	ZONA	SEÇÃO	UF TIT. EL.

ENDEREÇO	Logradouro			UF	Cidade
	Bairro		CEP	Complemento	
	Telefone ( )		Celular ( )	e-mail	

VÍNCULOS FUNCIONAIS	VÍNCULO FUNCIONAL 1º					
	Regime ( ) RPPS ( ) RGPS		Matrícula	Órgão	Data de exercício do cargo	
	Cargo			Situação Funcional		
	VÍNCULO FUNCIONAL 2º					
	Regime ( ) RPPS ( ) RGPS		Matrícula	Órgão	Data de exercício do cargo	
	Cargo			Situação Funcional		

HISTÓRICO FINANCEIRO	VÍNCULO FUNCIONAL 1º					
	Mês/Ano Contrib.	Nº da Folha	Rem. Bruta R\$	Rem. Contrib. R\$	Rem. do cargo efetivo R\$	13º salário ( ) sim ( ) não
	VÍNCULO FUNCIONAL 2º					
	Mês/Ano Contrib.	Nº da Folha	Rem. Bruta R\$	Rem. Contrib. R\$	Rem. do cargo efetivo R\$	13º salário ( ) sim ( ) não

DEPENDENTES	DEPENDENTE 1					
	Nome					
	Data de nascimento		Sexo ( ) F ( ) M		Nome da mãe	
	Nome do pai			CPF	RG	
	PASEP/PIS/NIT		Tipo de dependência	Início da dependência	Motivo de início	
	DEPENDENTE 2					
	Nome					
	Data de nascimento		Sexo ( ) F ( ) M		Nome da mãe	
	Nome do pai			CPF	RG	
	PASEP/PIS/NIT		Tipo de dependência	Início da dependência	Motivo de início	
	DEPENDENTE 3					
	Nome					
	Data de nascimento		Sexo ( ) F ( ) M		Nome da mãe	
	Nome do pai			CPF	RG	
	PASEP/PIS/NIT		Tipo de dependência	Início da dependência	Motivo de início	

LOCAL/DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Servidor Aposentado  
 (com reconhecimento de firma em presença no cartório de notas)