



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

DECRETO N° 298 DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

Institui e Regulamenta a Realização do Censo Cadastral Previdenciário dos Servidores Públicos Titulares de Cargo Efetivo, Ativos, Aposentados e Pensionistas, Segurados do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREVSJS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ - RN, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo art. 69, IV da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, quando da instituição de sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores, bem assim o disposto no art. 9º. inciso II, do mesmo diploma legal que estabelece que a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores deverá proceder ao recenseamento previdenciário;

Considerando, a necessidade de realização de avaliação atuarial em cada balanço para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios de acordo com o disposto no art. 1º, inciso I, as Lei Federal nº 9.717/1998;

Considerando, a necessidade de atualização periódica e controle da base de dados cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Censo Cadastral Previdenciário dos segurados do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó – IPREVSJS, que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social (CNIS/RPPS).

Parágrafo único. O Censo Cadastral Previdenciário é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, da Administração Pública Direta, Autarquias e Poder Legislativo.

Art. 2º O IPREVSJS e a SEAGEP serão responsáveis pela organização, implementação, gerenciamento e execução do Censo Cadastral Previdenciário, assim como pela transmissão dos dados para o CNIS/RPPS de que trata o artigo 1º deste Decreto.



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

§ 1º Compete ao IPREVSJS, realizar as entrevistas dos aposentados e pensionistas, coletando todas as informações em formulário próprio previsto no ANEXO VI, e ao final coletar a assinatura do servidor atestando a veracidade das informações prestadas.

§2º Compete a SEAGEP, realizar as entrevistas com os servidores ativos, coletando todas as informações em formulário próprio previsto no ANEXO VI, e ao final coletar a assinatura do servidor atestando a veracidade das informações prestadas.

§3º Compete ao IPREVSJS, após o setor de recursos humanos realizar a inclusão dos dados no sistema de folha de pagamento, validar os dados cadastrais dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes do RPPS do Município de São José do Seridó, em base de dados disponibilizada por meio de Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (Siprev/Gestão), nos termos estabelecidos pela Secretaria Nacional de Previdência Social.

§4º Compete aos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas, apresentar a sua documentação e a dos seus dependentes, quando houver, durante a execução do Censo Cadastral Previdenciário.

Art. 3º São considerados dependentes para fins deste Censo:

I – Para fins previdenciários:

- a) o cônjuge, a companheira ou companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 18 (dezoito) anos, o inválido ou incapaz;
- b) os pais, de qualquer idade, desde que comprovada dependência econômica em relação ao filho(a);
- c) o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 18 (dezoito) anos, o inválido ou incapaz.

II – Para fins de imposto de renda:

- a) companheiro(a) ou cônjuge;
- b) filho(a) ou enteado(a), até 21 anos de idade, ou, em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- c) irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, de quem o contribuinte detenha a guarda judicial, até 21 anos, ou em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- d) pais, avós e bisavós que, em 2020, tenham recebido rendimentos, tributáveis ou não, até R\$ 22.847,76 (vinte e dois mil, oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e seis centavos);
- e) menor pobre até 21 anos que o contribuinte crie e eduque e de quem detenha a guarda judicial;
- f) pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador.



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

III – Para fins de Assentamento Funcional, além do cônjuge e dos filhos, são considerados dependentes quaisquer pessoas que dependam economicamente do servidor.

Art. 4º O Censo Cadastral Previdenciário dos servidores ativos e inativos será realizado no período de 1º de outubro de 2021 a 12 de novembro de 2021, conforme cronograma de convocação previsto no ANEXO II, momento em que também se realizará a prova de vida.

Art. 5º Os servidores ativos serão comunicados do Censo com a publicação oficial deste Decreto.

§1º A convocação dos servidores ativos será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão de lotação do servidor e será feita com o envio de ofício circular emitido pelo Gestor, para todos os Secretários e/ou responsáveis dos órgãos municipais, e estes terão a responsabilidade de dar ciência da convocação, por escrito, mediante recibo, a todos os servidores daquele local.

§2º A convocação dos aposentados e pensionistas será responsabilidade do IPREVSJS.

§3º Além dos meios citados nos parágrafos anteriores, de forma, subsidiária, haverá ampla divulgação no Censo no site Oficial do Município, redes sociais oficiais, Grupos de WhatsApp e mídia local.

§4º No período estipulado, havendo impossibilidade de comparecimento no dia e horário pré-agendado, os segurados deverão protocolar um requerimento no IPREVSJS, para realizar o reagendamento.

Art. 6º O Censo Cadastral Previdenciário dos aposentados e pensionistas será realizado na Sede Administrativa do IPREVSJS, localizada na Rua Joaquim Loló, nº 320, Centro, São José do Seridó/RN no horário das 07h30min às 12:00h. Quanto aos servidores ativos, o Censo Cadastral Previdenciário será realizado na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro, São José do Seridó/RN, no horário das 07h30min às 12:00h.

Art. 7º Por ocasião do recadastramento os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados e pensionistas deverão apresentar cópia legível dos documentos elencados no ANEXO I deste Decreto.

§1º Para os dependentes dos servidores efetivos ativos e aposentados até 18 (dezoito) anos e dos dependentes inválidos, deverão ser apresentados os documentos relacionados no ANEXO I, e, quando necessário, o Termo de Curatela, Termo de Tutela ou Termo de Adoção.

§2º Para fins de cadastro de companheira ou companheiro necessária apresentação de escritura pública ou declaração de união estável conforme modelo constante no ANEXO III.

Art. 8º O Censo é de caráter obrigatório e pessoal e os servidores titulares de cargo efetivos que realizarem o Censo durante o seu horário de expediente terá tal pedido justificado/dispensado desde que apresente o comprovante de recenseamento no seu órgão/Secretaria a qual está vinculado.



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

§1º Não serão recadastrados os servidores ativos, aposentados e pensionistas que comparecerem ao local do Censo Cadastral Previdenciário sem a totalidade da documentação específica no ANEXO I.

§2º O servidor titular de cargo efetivo, ativos, aposentados e pensionistas que não comparecerem para realizar Censo de atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração ou proventos de aposentadoria ou pensão bloqueados a partir do mês imediatamente posterior à data da realização do censo, ficando o seu restabelecimento condicionado ao comparecimento à Unidade Gestora do RPPS para sua regularização.

§3º O restabelecimento do pagamento dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis após o comparecimento do servidor do IPREVSJS, para realização do recadastramento.

§4º Após 06 (seis) meses de bloqueio, será suspenso o pagamento da remuneração ou dos proventos de aposentadoria ou pensão, por não realização do Censo Cadastral Previdenciário, observando o direito à ampla defesa e do contraditório.

§5º Os servidores ativos, aposentados e pensionistas a serem recenseados, que se encontrarem incapacitados para comparecer ou se locomover até o local do Censo, poderão se fazer representar por procurador legal junto ao IPREVSJS, para agendamento de visita domiciliar, informando o endereço completo com ponto de referência.

§6º Nos casos descritos no parágrafo anterior, os servidores ativos, aposentados e pensionistas a serem recenseados, não sendo localizados, serão notificados por meio de correspondência física ou por meio eletrônico, mediante confirmação de recebimento, ou ainda, publicação de convocação no Diário Oficial da FEMURN, concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para realização do Censo. Após este prazo, a ausência não justificada acarretará a suspensão do seu pagamento.

§7º Para o agendamento da visita domiciliar deverá ser apresentado Atestado ou Laudo Médico, emitido em até 30 (trinta) dias antes da entrega ao IPREVSJS, que comprove a impossibilidade de comparecimento no local do Censo.

§8º A visita domiciliar será feita por servidores do IPREVSJS.

§9º Na data, hora e local agendado o segurado deverá apresentar a documentação constante no ANEXO I, conforme o caso, responder os dados necessários ao recenseador, e em seguida assinar o Formulário do Censo Cadastral Previdenciário.

§10 O servidor cedido, licenciado ou afastado legalmente de suas atividades normais deverá comparecer ao local de atendimento do Censo Cadastral Previdenciário munido de ato respectivo da cessão ou afastamento, além dos documentos discriminados neste Decreto.



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

§11 Para o servidor público titular de cargo efetivo ativo, aposentado ou pensionista, que encontrar-se 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.

Art. 9º O servidor ativo, o aposentado e o pensionista que se encontrar residindo em outro Estado, impossibilitado de comparecer ao local do Censo deverá encaminhar ao IPREVSJS, às suas expensas, além da documentação constante no ANEXO I, Formulário do Censo Cadastral Previdenciário, a ser disponibilizado após requerimento através de e-mail, devendo ser devolvido devidamente preenchido e com assinatura reconhecida em cartório.

Art. 10. Os servidores ativos, aposentados e pensionistas que se encontrarem no exterior, deverão encaminhar à Unidade Gestora do RPPS do Município, às suas expensas, além da documentação constante no ANEXO I, declaração de vida emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontram.

Art. 11. O público-alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 12. Fica designada a servidora Maria Francinete de Medeiros, do Município de São José do Seridó, Coordenadora Geral do Censo Cadastral Previdenciário.

Art. 13. Os casos não especificados neste Decreto serão decididos pela Diretora Presidente do IPREVSJS.

Art. 14. Fica o IPREVSJS autorizado a expedir os demais atos necessários à operacionalização das providências determinadas por este Decreto.

Art. 15. Os servidores públicos efetivos municipais que ingressarem no serviço público após 30 de abril de 2021, deverão apresentar, além dos documentos solicitados pelo Setor de Recursos Humanos, aqueles do ANEXO I deste Decreto.

Art. 16. A partir de janeiro de 2022, o servidor deverá efetuar a atualização cadastral, anualmente, junto ao setor de recursos humanos.

§ 1º A atualização cadastral do servidor é compulsória no mês de seu aniversário.

§ 2º A qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem alteração em seu estado civil, dados pessoais ou relação de dependentes, poderá o servidor solicitar atualização cadastral mediante requerimento protocolado com os documentos comprobatórios que justifiquem tal alteração.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó 27 de setembro de 2021.

JACKSON DANTAS
Prefeito do Município de São José do Seridó

IZABEL CRISTINA DANTAS CIRNE
Presidente do IPREVSJS

*Republicado por incorreção



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CENSO PREVIDENCIÁRIO 2021

O servidor ativo, aposentado e pensionista deverá comparecer no local e data marcada para seu atendimento, portando os seguintes documentos com cópias legíveis a serem apresentados ao atendente.

SERVIDORES ATIVOS

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho;
- c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exclusivo para os cargos que exige CNH para exercício da função);
- d) Número do CPF;
- e) Título de Eleitor;
- f) Certificado de Reservista (exclusivo para servidores do sexo masculino);
- g) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz, telefone ou cartão de crédito), emitido dentro dos últimos 03 (três) meses, ou declaração de residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo previsto no ANEXO IV;
- h) Número do PASEP/PIS/NIT;
- i) Certidão de Tempo de Contribuição ou extrato do Cadastro Nacional de Informações Previdenciárias (CNIS) do INSS e/ou de outro RPPS, quando for o caso ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constam os registros dos contratos de trabalho anteriores ou carnê de pagamento (GPS), em caso de recolhimento como autônomo;
- j) Carteira de Registro Profissional com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional. (exclusivo para os cargos que exigem registro profissional para exercício da profissão).
- k) Certidão de Nascimento quando solteiro, Certidão de Casamento quando casado, separado ou divorciado;
- l) Declaração de União Estável feita perante tabelião ou Declaração de União Estável conforme modelo do ANEXO III, quando companheiro(a), e mais duas provas de convivência em União Estável, conforme documentos listados abaixo:
 - I - certidão de nascimento de filho havido em comum;
 - II - certidão de casamento religioso;
 - III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
 - IV - disposições testamentárias;
 - V - declaração especial feita perante tabelião;
 - VI - prova de mesmo domicílio;
 - VII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
 - VIII - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
 - IX - conta bancária conjunta;
 - X - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
 - XI - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

- XII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XIII - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- XIV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
- XV - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos ou,
- XVI - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.
- m) Certificado de conclusão do curso de 1º e/ou 2º grau ou diploma (nível superior);
- n) Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado;
- o) Cópia do último contracheque;
- p) 01 Foto 3x4.

Observação: Além dos documentos citados, é obrigatória a apresentação de um e-mail no ato do cadastramento.

APOSENTADOS

- a) Carteira de Identidade;
- b) Número do CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz, telefone ou cartão de crédito), emitido dentro dos últimos 03 (três) meses, ou declaração de residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo previsto no ANEXO IV;
- e) Número do PASEP/PIS/NIT;
- f) Certidão de Tempo de Contribuição ou extrato do Cadastro Nacional de Informações Previdenciárias (CNIS) do INSS e/ou de outro RPPS, quando for o caso ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constam os registros dos contratos de trabalho anteriores ou carnê de pagamento (GPS), em caso de recolhimento como autônomo;
- g) Certidão de Nascimento quando solteiro, Certidão de Casamento quando casado, separado ou divorciado;
- h) Declaração de União Estável feita perante tabelião ou Declaração de União Estável conforme modelo do ANEXO III, quando companheiro(a), e mais duas provas de convivência em União Estável, conforme documentos listados abaixo:
 - I - certidão de nascimento de filho havido em comum;
 - II - certidão de casamento religioso;
 - III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
 - IV - disposições testamentárias;
 - V - declaração especial feita perante tabelião;
 - VI - prova de mesmo domicílio;
 - VII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
 - VIII - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
 - IX - conta bancária conjunta;
 - X - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

- XI - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
 - XII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
 - XIII - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
 - XIV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
 - XV - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos ou,
 - XVI - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.
- h) Cópia do último contracheque;
 - i) 01 Foto 3x4.

PENSIONISTAS

- a) Carteira de Identidade;
- b) Número do CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz, telefone ou cartão de crédito), emitido dentro dos últimos 03 (três) meses, ou declaração de residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo previsto no ANEXO IV;
- e) Número do PASEP/PIS/NIT;
- f) Certidão de Nascimento quando solteiro, Certidão de Casamento quando casado, separado ou divorciado;
- g) Declaração de União Estável feita perante tabelião ou Declaração de União Estável conforme modelo do ANEXO III, quando companheiro(a), e mais duas provas de convivência em União Estável, conforme documentos listados abaixo:
 - I - certidão de nascimento de filho havido em comum;
 - II - certidão de casamento religioso;
 - III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
 - IV - disposições testamentárias;
 - V - declaração especial feita perante tabelião;
 - VI - prova de mesmo domicílio;
 - VII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
 - VIII - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
 - IX - conta bancária conjunta;
 - X - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
 - XI - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
 - XII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
 - XIII - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
 - XIV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

XV - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos ou,

XVI - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

h) Cópia do último contracheque;

i) 01 Foto 3x4.

DEPENDENTES

a) Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes;

b) Número do CPF dos dependentes;

c) Termo de Tutela ou Curatela caso possua dependente nesta condição;

d) Documento de identificação com foto do Tutelado/Curatelado;

e) Laudo de invalidez ou atestado com CID, de dependente inválido, atualizado (03 meses).

f) 03 documentos que provam a dependência econômica nos seguintes casos:

Para Fins previdenciários: Aplica-se somente quanto aos dependentes previstos no Artigo 3º, Inciso I, alíneas “b” e “c”, deste Decreto.

Para Fins de Imposto de Renda: Aplica-se somente quanto aos dependentes previstos no Artigo 3º, Inciso II das alíneas “d”, “e”, “f”, deste Decreto.

Para Fins de Assentamento Funcional: Aplica-se para qualquer pessoa, com exceção do cônjuge e dos filhos, que dependa economicamente do servidor.

g) Comprovante de Frequência Escolar para os dependentes constantes no Artigo 3º, Inciso II, alínea “c” e “e”, deste Decreto. (Exclusivo para dependente de Imposto de Renda)

DOCUMENTOS EM CASO DE REPRESENTANTE LEGAL DE TUTELADO OU CURATELADO

a) Termo de Tutela, Curatela ou de Guarda definitiva;

b) Documento oficial de identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional) do representante legal;

c) CPF do representante legal.



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

ANEXO II

CONVOCAÇÃO

SECRETARIA – DATA PARA RECADASTRAMENTO

Gabinete do Prefeito – GAPRE	01/10 a 01/10
Assessoria de Comunicação Social – ASSECOM	01/10 a 01/10
Secretaria Municipal de Governo – SEGOV.....	01/10 a 01/10
Procuradoria Geral do Município – PGM	01/10 a 01/10
Controladoria Geral do Município – CGM	01/10 a 01/10
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação – SEMPLA	01/10 a 04/10
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoa – SEAGEP	04/10 a 07/10
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC	08/10 a 20/10
Secretaria Municipal de Saúde – SESAD	21/10 a 27/10
Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social -	28/10 a 05/11
Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico – SETURDE	08/11 a 08/11
Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer – SEJEL	08/11 a 08/11
Secretaria Municipal de Obras Públicas, Infraestrutura e Trânsito – SEMOPIT	08/11 a 12/11
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Defesa Social – SEMSURD	08/11 a 12/11
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos – SEMAPE.	08/11 a 12/11



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

NOME	
CPF	RG ou outro documento de identidade oficial
NOME DO CONJUGE OU COMPANHEIRO(A)	
QUAL O PERÍODO DE CONVIVÊNCIA () MAIS DE 02 ANOS () MENOS DE 02 ANOS	
Declaração Declaro, sob as penalidades instituídas em Lei, que todas as informações prestadas neste formulário e toda documentação porventura anexada são verdadeiras (art. 299 do Código Penal – Referente a penalidade face a omissão de declaração em documento público).	
LOCAL E DATA	ASSINATURA

PARA CARTÓRIO: reconhecimento de firma somente POR AUTENTICIDADE



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Segurado (a) _____

CPF: _____

() Aposentado () Ativo () Pensionista

Declara que reside no seguinte endereço: _____

Número / Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF _____

CEP: _____ Fone residencial: () _____

Telefone celular: () _____ E-mail: _____

São José do Seridó, ____/____/____

Assinatura do(a) Segurado(a)



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

ANEXO V

REQUERIMENTO

Requerente: _____

Servidor: _____

() Aposentado(a) () Ativo(a) () Pensionista

Residente no seguinte endereço: _____

Número/ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Ponto de referência: _____

CEP: _____ Telefone residencial: _____

Telefone celular: _____

E-mail: _____

Venho por meio deste informar que o(a) servidor(a) acima qualificado(a) encontra-se incapacitado(a) (acamado ou internado) para comparecer ao local do censo, pelo que solicita a visita domiciliar para fins do censo previdenciário.

São José do Seridó/RN, ____/____/____.

Assinatura do requerente
CPF



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

FICHA DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS

DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Data de Nascimento:		Sexo: ()M ()F	Estado Civil:
Nome da Mãe:			
Nome do Pai:			
Naturalidade:			UF:
RG:	Órgão Expedidor/UF:	Data de Expedição:	
CPF:		NIT/PASEP/PIS:	
Título de Eleitor nº:		Zona:	Seção:
Carteira de Trabalho nº:	Série:	Data:	
Certidão de Casamento nº:	Livro:	Folha:	
Certidão de Nascimento nº:	Livro:	Folha:	
E-mail:			
Telefone:		Celular:	
Endereço e nº:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
DADOS FUNCIONAIS			
Entidade Vinculada:			
Cargo Efetivo:			
Posse no Cargo Efetivo:		Data de Entrada no Serviço Público sem Interrupção:	
Setor/Departamento:			
Local de Trabalho:			
DEPENDENTES:			
Dependente 1:			
Nome:			
Nascimento:		Sexo: ()M ()F	CPF:
Parentesco:		Capacidade:	



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

Dependente 2:			
Nome:			
Nascimento:	Sexo: ()M ()F	CPF:	
Parentesco:		Capacidade:	
Dependente 3:			
Nome:			
Nascimento:	Sexo: ()M ()F	CPF:	
Parentesco:		Capacidade:	
Dependente 4:			
Nome:			
Nascimento:	Sexo: ()M ()F	CPF:	
Parentesco:		Capacidade:	
Dependente 5:			
Nome:			
Nascimento:	Sexo: ()M ()F	CPF:	
Parentesco:		Capacidade:	
TEMPOS DE CONTRIBUIÇÃO:			
Entrada	Saída	Descrição	Magistério (S/N)

São José do Seridó/RN, ____/____/____

Assinatura: _____



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PROVA DE VIDA

Declaro que tenho conhecimento da obrigatoriedade de fazer PROVA DE VIDA anual junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ – IPREVSJS como requisito para a continuidade de recebimento do benefício de aposentadoria/pensão pago pela Autarquia Previdenciária.

Não tendo condições de comparecer pessoalmente no IPREVSJS no período estabelecido, apresento PROVA DE VIDA conforme informações abaixo:

Nome Completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____

CEP: _____

Telefone para contato: _____

Local, data