



**DECRETO Nº 4.003/2025**

**DE 08 DE SETEMBRO DE 2025**

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO  
Certifico para os devidos fins que publiquei uma  
via deste no "PLACARD" local de Publicação dos  
Atos Administrativos da Prefeitura Municipal.  
Águas Lindas de Goiás, 11/09/2025  
dm

**DISPÕE SOBRE REALIZAÇÃO DO CENSO  
PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES EFETIVOS,  
APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SEUS  
RESPECTIVOS DEPENDENTES, NO ÂMBITO DO  
PODER EXECUTIVO E DO PODER LEGISLATIVO  
DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS**, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município, no exercício da direção superior da Administração Municipal;

**CONSIDERANDO** a legislação municipal que trata do Regime Próprio de Previdência Social do Município; no art. 3º e inciso II do art. 9º da Lei federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004; na Portaria Federal nº 1.467, de 02 de junho de 2022, do Ministério da Previdência Social – MPS;

**CONSIDERANDO** a necessidade de gestão das informações referentes aos servidores ativos, aposentados e pensionistas, em atendimento ao disposto da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e ao disposto na Constituição Federal, no que se ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos;

**CONSIDERANDO** o disposto do art. 3º e inciso II do art. 9º da Lei federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, que prevê que "os municípios deverão instituir sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, e pensionistas, bem como, deverão realizar o recenseamento previdenciário a cada 5 (cinco) anos", fato este, de suma importância ao RPPS e ao município;

**CONSIDERANDO** que a correta aferição das obrigações e direitos dos Regimes Próprios de Previdência Social depende de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais anuais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários;

**CONSIDERANDO** um minucioso e árduo estudo na base de dados deve ser considerado como a primeira e talvez a mais importante etapa de uma avaliação atuarial, uma vez que, existindo inconsistências em tal base, todo o trabalho futuro ficará comprometido e a avaliação não expressará um resultado confiável;

**CONSIDERANDO** que uma base cadastral consistente nos levará aos resultados atuariais mais próximos à realidade do sistema em questão, sendo o inverso também verdadeiro, ou seja, uma base de dados pobre e inconsistente causará vieses na análise, dada a necessidade de adoção de hipóteses conservadoras, causando aumentos nos custos do sistema;



(61) 3618 – 4007



sic@aguaslindasdegoias.go.gov.br



https://aguaslindasdegoias.go.gov.br/

LUCAS DE CARVALHO  
ANTONIETTI:05000762606

Assinado digitalmente por LUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI:05000762606  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=previdenciaria, OU=33746525000120, OU=Pessoa Fisica A3, OU=ARAGL, OU=Autoridade  
Certificadora SIAFE-IBRASIL, CIVILUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI:05000762606  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2025.09.11 07:35:58-0300  
Fonte PDF Reader Versão: 2025.1.0



**CONSIDERANDO** que através do Censo Previdenciário bem realizado é possível saber de fato quantos segurados estão vinculados ao plano, conhecer o perfil dos servidores e dependentes, coletar documentos, dentre outros. Ainda, se realizado periodicamente haverá o monitoramento continuado de todas as informações pertinentes e, sendo assim, o RPPS tem como obrigação de manter os dados atualizados, pelo menos, dos aposentados e pensionistas, conforme Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

**CONSIDERANDO** que o Censo Previdenciário é um instrumento que a Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social — RPPS do município terá para melhorar a Gestão Previdenciária, com expectativa de manutenção do Déficit Atuarial e, consequentemente o equacionamento do custeio por parte do Ente Federativo;

**CONSIDERANDO** que a medida se alinha as melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a adequar a legislação municipal às disposições legislativas vigentes, com a realização do censo previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas da administração pública municipal e a atualização cadastral é fundamental para a garantia dos direitos previdenciários dos servidores e para a sustentabilidade do RPPS; e

**CONSIDERANDO**, ainda, que o Censo Previdenciário iniciará, a partir do dia **15 de setembro de 2025**.

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Fica instituído o Censo Previdenciário dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Águas Lindas de Goiás que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social, que permitirá o cruzamento dessas informações com dados de outros sistemas previdenciários, principalmente os administrados pelo Ministério da Previdência Social - MPS.

**§ 1º.** O Censo Previdenciário é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, os aposentados, os pensionistas, e demais segurados de todos os Poderes do Executivo e Legislativo, inclusive de suas autarquias e fundações públicas.

**§ 2º.** A recepção dos dados cadastrais dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, os aposentados, os pensionistas serão realizados **na sede da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás, localizado na Área Especial nº 04 - Av 02, Jardim Querência, CEP 72910-000 – Águas Lindas de Goiás mediante a utilização da respectiva estrutura de atendimento ao público das 8h às 18h.**

**§ 3º.** Os segurados realizarão o recenseamento previdenciário de forma presencial, excetuados os residentes em outros municípios, munidos das documentações com **CÓPIAS**



LEGIVEIS OU AUTENTICADAS, conforme Anexo Único deste Decreto, para captura de sua imagem por foto a fim de comprovar as informações e realizar o cadastramento funcional.

**Art. 2º.** Os segurados sujeitos ao recenseamento previdenciário serão devidamente cientificados mediante avisos a serem disponibilizados pelo FUNPREVAL nos quadros de avisos da Prefeitura/RPPS e outros meios de comunicação disponíveis.

## **CAPÍTULO II DO CENSO PREVIDENCIÁRIO**

### **Seção I Do Chamamento**

**Art. 3º.** O censo previdenciário será instituído a partir do chamamento realizado aos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas, por meio dos quadros de avisos da Prefeitura/RPPS e outros meios de comunicação disponíveis conforme de ato específico a ser editado pelo FUNPREVAL.

§ 1º. Os servidores efetivos, aposentados e pensionistas deverão proceder ao recenseamento previdenciário, comparecendo no dia e local designado, munidos das documentações com CÓPIAS LEGIVEIS OU AUTENTICADAS, conforme Anexo Único deste Decreto, para a captura de sua imagem por foto a fim de comprovar as informações e realizar o cadastramento funcional.

§ 2º. O censo previdenciário será realizado pelo período de **15 de setembro a 31 de outubro de 2025**, podendo ser prorrogado, se necessário, por ato normativo específico do FUNPREVAL.

§ 3º. O servidor efetivo, aposentado e o pensionista responderão de forma administrativa, civil e penal pelas declarações falsas por ele prestadas ao Município e ao FUNPREVAL.

**Art. 4º.** O recenseamento previdenciário não será realizado sem o prévio chamamento.

§ 1º. Para os servidores efetivos, que não possuem acesso ao chamamento, e aqueles que possuem dúvidas sobre a realização do censo previdenciário, deverão acionar a unidade administrativa do seu órgão ou entidade de lotação para que possam verificar o dia e local designado e dirimir quaisquer equívocos.

§ 2º. Para os servidores aposentados e pensionistas que não possuem acesso ao chamamento, e aqueles que possuem dúvidas sobre a realização do censo previdenciário, deverão acionar o FUNPREVAL para que possam verificar o dia e local designado e dirimir quaisquer equívocos.





## Seção II

### Dos Documentos Necessários para o Censo Previdenciário

**Art. 5º.** Para fins de atualização do cadastro, será obrigatória a apresentação das documentações, conforme Anexo Único deste Decreto.

**Art. 6º.** Os órgãos de Recursos Humanos da administração direta e indireta do Município ficam obrigados a fornecerem documentos funcionais e/ou financeiros para os recenseadores devidamente habilitados, que deles necessitarem para o cumprimento deste Decreto.

**Art. 7º.** Para os dependentes dos servidores efetivos e aposentados menores de 21 (vinte e um) anos de idade, será obrigatória a apresentação de todos os documentos, conforme Anexo Único deste Decreto.

**Parágrafo único.** Nos casos correspondentes, exigir-se-á Termo de Curatela, Termo de Tutela, Termo de Adoção ou os demais admitidos em Direito.

## Seção III

### Das Formas de Atendimento

**Art. 8º.** Preferencialmente, o atendimento para realização do recenseamento previdenciário presencial dos servidores públicos efetivos e seus respectivos dependentes, aposentados e os pensionistas residentes no Município deverão realizar nas dependências da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás, localizado na Área Especial nº 04 - Av 02, Jardim Querência, CEP 72910-000 – Águas Lindas de Goiás mediante a utilização da respectiva estrutura de atendimento ao público das 8h às 18h.

**§ 1º.** Os servidores públicos efetivos (cedidos, afastados e ou licenciados) e seus respectivos dependentes, aposentados e os pensionistas residentes em outros municípios poderão realizar o recenseamento por meio da modalidade online.

**§ 2º.** Os servidores aposentados e os pensionistas que estiverem impossibilitados por motivo de saúde ou outra situação justificada, de efetuar o recenseamento previdenciário presencial deverá enviar um e-mail ao FUNPREVAL - [funpreval.censo2025@gmail.com](mailto:funpreval.censo2025@gmail.com) ou enviar um WhatsApp pelo telefone (61) 99557-8314 com a respectiva justificativa e documentação comprobatória (atestado médico ou laudo médico).

**Art. 9º.** Aos casos excepcionais, a critério do FUNPREVAL, poderá promover o recenseamento previdenciário por meio da modalidade online ou até o atendimento à domicílio com as devidas condições definidas pelos responsáveis, por recenseador devidamente habilitado e identificado com credencial, acompanhado por Assistente Social do município.



#### Seção IV

#### Da Participação dos Órgãos e Entidades

**Art. 10.** Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do município, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do censo previdenciário, facilitando a divulgação, e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

**§ 1º.** Caberá a cada unidade de lotação regulamentar, de forma ágil e eficaz, a forma de como será procedida o revezamento dos servidores públicos para realização do recenseamento previdenciário, para não haver prejuízos nas execuções dos trabalhos.

**§ 2º.** Os servidores efetivos comprovarão o seu comparecimento à chefia imediata, por meio de apresentação do comprovante de recenseamento.

**§ 3º.** O período em que o servidor estiver ausente da sua unidade de lotação para fins da realização do recenseamento previdenciário será considerado como período trabalhado, com a previsão de abono de falta, caso seja necessário.

#### Seção V

#### Da Divulgação

**Art. 11.** O FUNPREVAL deverá promover a ampla divulgação do censo previdenciário, por meio de veículos de comunicação oficiais e de interesse público, e de notificações individuais aos servidores efetivos, aos aposentados e aos pensionistas, informando sobre a obrigatoriedade, o prazo, o local e os documentos necessários para a realização do recenseamento previdenciário.

#### Seção VI

#### Das Medidas da Não Realização do Recenseamento Previdenciário

**Art. 12.** Findo o prazo, sem a realização do censo previdenciário, será expedido correspondência convocando o segurado a comparecer junto ao FUNPREVAL, concedendo o prazo de 10 (dez) dias corridos, para atualização dos seus dados cadastrais, informando que o não atendimento à convocação poderá acarretar a suspensão e a cessação do pagamento do seu provento/remuneração, oportunidade que lhe facultará a apresentação de defesa escrita, provas ou documentos de que dispuser, dentro do mesmo prazo.

**Parágrafo único.** A notificação a que se refere este artigo será feita por via postal com Aviso de Recebimento-AR, para o segurado com endereço válido nos cadastros do FUNPREVAL e da Prefeitura Municipal ou por meio de edital nas situações em que o endereço do segurado seja desconhecido pelo FUNPREVAL ou quando a correspondência endereçada ao mesmo for devolvida pelos Correios ou o AR não estiver assinado pelo segurado ou seu representante legal.



**Art. 13.** Será facultada ao segurado a apresentação de defesa escrita a fim de evitar ou afastar a suspensão e cessação do seu pagamento, justificando a impossibilidade de realizar o censo previdenciário por falta de documentação ou outros motivos.

**§ 1º.** A defesa escrita deverá ser protocolada no FUNPREVAL, pelo segurado ou seu representante legal.

**§ 2º.** A análise da defesa pode concluir:

I - pela prorrogação por mais 10 (dez) dias, quando acolhida a defesa que indicar necessidade para a obtenção da documentação exigida para o recenseamento, oportunidade que cientificará que o não comparecimento para a realização do censo previdenciário acarretará a insuficiência e improcedência da defesa e a suspensão e cessação do pagamento;

II - pela insuficiência e improcedência da defesa, quando não acolhidas as razões apresentadas para justificar a prorrogação de prazo pretendida ou para justificar a não apresentação dos dados e documentos necessários à realização do recenseamento previdenciário, hipótese em que o pagamento será suspenso e o segurado será notificado da faculdade de interposição de recurso ao Conselho Municipal de Previdência, a ser protocolado no FUNPREVAL;  
e

III - pela suficiência e procedência da defesa, quando comprovado que o segurado já atendeu ao dever legal de apresentar os dados e documentos necessários ao censo previdenciário, hipótese em que o recenseamento será tido por realizado com relação ao segurado ou novamente realizado diante dos documentos apresentados, com a consequente impossibilidade de suspensão e encerramento de seu pagamento ou com o processamento da reativação do provento/remuneração eventualmente suspenso ou cessado.

**§ 3º.** A apresentação da defesa pode ocorrer nas seguintes oportunidades:

I - antes da notificação prevista no art. 12, com os efeitos previstos nos incisos I, II e III do § 2º deste artigo, conforme o caso; e

II - na hipótese prevista no art. 12, com os efeitos previstos nos incisos I, II e III do § 2º deste artigo, conforme o caso.

**Art. 14.** Ao receber a defesa, o servidor deverá verificar se o segurado já possui toda a documentação exigida para a realização do Censo Previdenciário. Em caso positivo, além de receber a defesa, o FUNPREVAL efetuará o recenseamento.

**Parágrafo único.** Se o comparecimento do segurado ou seu representante legal se der em atendimento à convocação via edital, deverá o servidor solicitar-lhe a atualização do endereço e proceder ao registro respectivo nos bancos de dados do FUNPREVAL.

**Art. 15.** A notificação do segurado acerca da decisão que apreciar a defesa apresentada, da consequente suspensão do seu pagamento e da faculdade de apresentar recurso



(parágrafo único do art. 14) dar-se-á pelo órgão local do FUNPREVAL, mediante a assinatura do segurado no próprio processo ou documento destinado à finalidade de notificação pessoal, ou, quando o interessado se recusar a assinar ou for impraticável sua ciência pessoal, na forma prevista nos §§ 1º e 2º do art. 13.

**Parágrafo único.** Nos casos em que a notificação para apresentação de defesa ocorreu por edital e se não ocorrida posteriormente à atualização cadastral do endereço (parágrafo único do art. 14), a notificação acerca da decisão a que se reporta o caput dar-se-á apenas via edital.

**Art. 16.** O pagamento do provento/remuneração será suspenso:

I - após o término dos prazos previstos neste Decreto para comparecimento ao FUNPREVAL sem que tenha havido apresentação dos dados obrigatórios à atualização cadastral ou sem que tenha sido protocolizada defesa escrita no FUNPREVAL; e

II - se apresentada defesa, esta for considerada insuficiente e improcedente.

**Parágrafo único.** Efetuada a suspensão do pagamento, o segurado será notificado, na forma deste Decreto, de que poderá comparecer ao FUNPREVAL, para realizar o Censo Previdenciário e, conseqüentemente, ter seu pagamento liberado, bem como da faculdade de interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 17.** Permanecendo o pagamento do provento/remuneração suspenso por mais de 60 (sessenta) dias sem o comparecimento do titular ou representante legal, procurador ou administrador provisório, o pagamento será cessado, automaticamente, por não atendimento às diversas convocações referentes ao Censo Previdenciário.

**Art. 18.** Ocorrendo o comparecimento do segurado ou representante devidamente cadastrado no sistema do FUNPREVAL, de posse da documentação exigida para atualização dos dados cadastrais, após o pagamento do benefício ter sido cessado por não atendimento às diversas convocações referentes ao Censo Previdenciário, o FUNPREVAL deverá atualizar os dados cadastrais, reativar o pagamento do provento/remuneração e providenciar a liberação do pagamento dos valores devidos desde a cessação.

**Art. 19.** Constatados quaisquer indícios de irregularidade durante o Censo Previdenciário, serão aplicados os procedimentos e rotinas referentes às atividades de controle da Administração Municipal e promover os devidos ressarcimentos ao Erário Público.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** Fica vedado o recenseamento previdenciário de servidor público efetivo, aposentado e de pensionista por meio de terceiro, ainda que munido de procuração, salvo ordem judicial que o autorize.





**Art. 21.** Aplica-se aos servidores municipais efetivos cedidos, afastados e ou licenciados o disposto neste Decreto.

**Art. 22.** O FUNPREVAL poderá expedir normas complementares, ao cumprimento das disposições deste Decreto, observado a legislação vigente.

**Parágrafo único.** Casos excepcionais, não descritos neste Decreto, serão avaliados e tratados pela equipe técnica do FUNPREVAL.

**Art. 23.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

***GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS,  
aos oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco (8.9.2025).***

**LUCAS DE CARVALHO  
ANTONIETTI:05000762606**

Assinado digitalmente por LUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI:05000762606  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=presencial, OU=33746525000120, OU=Pessoa Física A3, OU=ARAGL, OU=Autoridade Certificadora  
SAFE-ID BRASIL, CN=LUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI:05000762606  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2025.09.11 07:38:28-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

**LUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI**  
***Prefeito Municipal***





**ANEXO ÚNICO**

**LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**  
**TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER CÓPIAS LEGÍVEIS OU AUTENTICADAS**

**SERVIDORES ATIVOS**

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF (Obrigatório em todas as idades);
2. documento de identificação oficial com foto sendo aceito:
  - a) Carteira de Identidade - RG;
  - b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
  - c) Carteira Profissional;
  - d) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição).
3. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
  - a) solteiro(a): Certidão de Nascimento;
  - b) casado(a): Certidão de Casamento;
  - c) viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
  - d) divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
  - e) separado(a) judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
  - f) união estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
  - g) separação de fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato;Importante: As Certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

4. Serão aceitos como comprovantes de residência os seguintes documentos, desde que emitidos há no máximo 90 (noventa) dias e contendo data de emissão ou mês de referência:

- Faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet ou instituições bancárias
- Contrato de locação

Nessa situação, serão aceitos:

- Comprovante em nome do próprio requerente/cônjuge
- Comprovante em nome dos pais

Caso o documento apresentado esteja sem data ou fora do prazo de validade, será necessário preencher a **Declaração de Residência**.

5. O segurado deverá acessar o sistema **MEU INSS** para emitir o **extrato previdenciário do Instituto Nacional do Seguro Social (Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS)**. Esse documento é indispensável para comprovação dos vínculos empregatícios e contribuições previdenciárias. É necessário que o segurado tenha em mãos os dados de acesso à plataforma (login e senha) no momento do atendimento, a fim de garantir a emissão imediata do extrato.





6. Certidão de tempo de contribuição - CTC, emitido ou homologado pelo órgão previdenciário de outros entes federa vos (união, estados e municípios), se houver certidão já emitida. (Facultativo);
7. declaração de acúmulo de cargo;
8. laudo médico ou documento comprobatório - (Em caso de pessoa com Deficiência – PcD);
9. procuração pública específica para o censo previdenciário quando se tratar de recenseamento por procuração, juntamente com:
  - a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do procurador(a);
  - b) Documento de Identificação oficial com foto do procurador(a), sendo aceito:
    - Cédula de Identidade - RG;
    - Carteira Nacional de Habilitação - CNH.
10. O segurado deverá informar o seu telefone de contato para atualização.

### **DEPENDENTES – ATIVOS**

São considerados dependentes: Filho(s) menor(es) de 21 anos, Cônjuge, Companheiro(a), Menor Sob Guarda, tutelado ou Curatelado com decisão definitiva ou provisória. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 21 anos ou caso seja inválido.

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. documento oficial com foto do(s) dependente(s) podendo ser aceito:
  - a. Cédula de Identidade - RG;
  - b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
  - c. Carteira Profissional;
  - d. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

**Observação:** Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição). Menores de 21 anos poderão apresentar Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.

3. laudo médico ou documento comprobatório (Em caso de dependente com Deficiência – PcD ou inválido);
4. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda, podendo ser aceito o Termo Definitivo ou Provisório quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação.

### **SEGURADOS APOSENTADOS**

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. documento de Identificação Oficial com Foto sendo aceito:
  - a) Carteira de Identidade - RG;
  - b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
  - c) Carteira Profissional;
  - d) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;

**Observação:** Preferencialmente RG, ou outro documento de Identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição).

3. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:





- a) solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- b) casado(a): Certidão de Casamento;
- c) viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
- d) divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
- e) separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
- f) união estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
- g) separação de fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

4. Serão aceitos como comprovantes de residência os seguintes documentos, desde que emitidos há no máximo 90 (noventa) dias e contendo data de emissão ou mês de referência:

- Faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet ou instituições bancárias
- Contrato de locação

Nessa situação, serão aceitos:

- Comprovante em nome do próprio requerente/cônjuge
- Comprovante em nome dos pais

5. termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de servidores aposentados curatelados, juntamente com:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);
- b) documento de Identificação oficial com foto do curador(a), sendo aceito:
  - Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

6. O segurado deverá informar o seu telefone de contato para atualização.

### **DEPENDENTES – APOSENTADOS**

São considerados dependentes: Filho(s) menor(es) de 21 anos, Cônjuge, Companheiro(a), Menor Sob Guarda, tutelado ou Curatelado com decisão definitiva ou provisória. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 21 anos ou caso seja inválido.

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. documento oficial com foto do(s) dependente(s) podendo ser aceito:
  - a. Cédula de Identidade - RG;
  - b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
  - c. Carteira Profissional;
  - d. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

**Observação:** Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição).

3. Laudo Médico ou documento comprobatório (Em caso de dependente com Deficiência – PcD ou inválidos);





4. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda, podendo ser aceito o Termo Definitivo ou Provisório quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação.
5. O segurado deverá informar o seu telefone de contato para atualização.

### **SEGURADOS PENSIONISTAS**

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. documento de identificação oficial com foto sendo aceito:
  - a) Carteira de Identidade - RG;
  - b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
  - c) Carteira Profissional;
  - d) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;

**Observação:** Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição). Menores de 12 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento em substituição do documento oficial com foto.

3. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:

- a) solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- b) casado(a): Certidão de Casamento;
- c) viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
- d) divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
- e) separado(a) judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
- f) união estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
- g) separação de fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

4. Serão aceitos como comprovantes de residência os seguintes documentos, desde que emitidos há no máximo 90 (noventa) dias e contendo data de emissão ou mês de referência:

- Faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet ou instituições bancárias
- Contrato de locação

Nessa situação, serão aceitos:

- Comprovante em nome do próprio requerente/cônjuge
- Comprovante em nome dos pais

Caso o documento apresentado esteja sem data ou fora do prazo de validade, será necessário preencher a **Declaração de Residência**.

5. documentos a serem apresentados do instituidor: Cadastro de Pessoa Física - CPF do instituidor;

6. representante legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 21 anos, não emancipado, além dos documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do(a) representante legal;
- b) documento de identificação oficial com foto do(a) representante legal, sendo aceito:





- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
7. Termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de pensionistas curatelados, juntamente com:
- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);
  - b) documento de identificação oficial com foto do curador(a), sendo aceito:
    - Cédula de Identidade - RG;
    - Carteira Nacional de Habilitação – CNH
8. O segurado deverá informar o seu telefone de contato para atualização.

