

FOLHA DE DOCUMENTOS CENSO PREVIDENCIÁRIO – 2025

ATIVOS	APOSENTADOS	PENSIONISTAS
- RG e CPF (Carteira de Motorista ou documento Identidade com CPF) - Comprovante de residência (Conta de luz, água, telefone, etc.) - Declaração de endereço (Pra quem não possui comprovante em seu nome) EM ANEXO - Carteira de trabalho (número do PIS) – documento que comprove o Nº do PIS - Carteira de trabalho - identificação da data de vinculação no primeiro emprego - (da carteira assinada) - Ficha cadastral preenchida - PREENCHER TODAS AS INFORMAÇÕES inclusive movimentos funcionais. EM ANEXO - Ficha cadastral DEPENDENTES preenchida EM ANEXO - Para professoras (es) / magistério - PREENCHER INCLUSIVE a ficha de magistério por inteiro. (Entregarão as duas fichas preenchidas). EM ANEXO - Documento que identifique a data de entrada no serviço público (Antes da entrada no ente, se for o caso.) - Termo de Posse, Portaria de nomeação e último contracheque (Estes documentos serão fornecidos pelo município diretamente para os recenseadores. Não se preocupe caso não os tenha. Já estão providenciados) INSS DECLARAÇÃO - para servidores ATIVOS (Imprescindível) – Abaixo: - Certidão de tempo de serviço passado (MEU INSS) / EXTRATO CNIS - Para quem trabalhou/trabalha em outro município: Declaração de tempo de contribuição em outro município ou documento comprobatório. SE NÃO APARECER NO CNIS. - Para quem trabalhou/trabalha no estado ou em outro estado: Declaração de tempo de contribuição no estado (IPÊ - RS) ou documento comprobatório. SE NÃO APARECER NO CNIS	- RG e CPF (Carteira de Motorista ou documento Identidade com CPF) - Comprovante de residência (Conta de luz, água, telefone, etc.) - Declaração de endereço (Pra quem não possui comprovante em seu nome) EM ANEXO - Carteira de trabalho (número do PIS) – documento que comprove o Nº do PIS - Portaria de concessão de aposentadoria e último contracheque (Estes documentos serão fornecidos pelo município diretamente para os recenseadores. Não se preocupe caso não os tenha. Já estão providenciados) - Data de Ingresso no serviço público - Ficha Cadastral “APOSENTADOS” Preenchida - PREENCHER TODAS AS INFORMAÇÕES inclusive <u>movimentos funcionais</u>. EM ANEXO - Ficha cadastral DEPENDENTES preenchida EM ANEXO	BENEFICIÁRIO - RG e CPF do beneficiário (Carteira de Motorista ou documento Identidade com CPF de quem recebe a pensão) - Comprovante de residência do beneficiário (Conta de luz, água, telefone, etc.) - Declaração de endereço (Pra quem não possui comprovante em seu nome) EM ANEXO - PIS do beneficiário (número do PIS de quem recebe a pensão) documento que comprove o Nº do PIS - Portaria de concessão do benefício e último contracheque (Estes documentos serão fornecidos pelo município diretamente para os recenseadores. Não se preocupe caso não os tenha. Já estão providenciados) - Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso) e CPF; - Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso); - Ficha cadastral servidores “Pensionistas” preenchida - PREENCHER TODAS AS INFORMAÇÕES inclusive Informações funcionais do beneficiário E Informações pessoais do instituidor da pensão (falecido). EM ANEXO INSTITUIDOR DA PENSÃO (FALECIDO) - Certidão de óbito - Nome, CPF do instituidor (Documento do falecido) - Matrícula do instituidor (nº de matrícula no município do falecido) - PIS do instituidor (número do PIS do falecido) - Data de admissão (ENTRADA NO ENTE) do instituidor da pensão. (Portaria de nomeação/termo de posse do instituidor da pensão)

Para Ativos e Aposentados que tiverem DEPENDENTES

Só será cadastrado dependente se apresentado documentos abaixo:

Para FILHO/A até 21 anos

- CPF do dependente (documento com CPF do dependente)
- Certidão de nascimento

OBS 1 : filhos inválidos de qualquer idade ou com deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave aferida em inspeção médica oficial - DEVE APRESENTAR LAUDO/JUNTA MÉDICA OFICIAL PARA COMPROVAR DEPENDÊNCIA.

Para ESPOSA/MARIDO

- Certidão de Casamento – Cônjuge
- CPF do dependente (documento com CPF do dependente)

Para COMPANHEIRO/A

- Termo de União estável AUTENTICADO em cartório- Companheiro (a)
- CPF do dependente (documento com CPF do dependente)

PARA DESFAZER DEPENDÊNCIA:

- Averbção na certidão de casamento – Divórcio

Para RESPONSÁVEL – Enteadado(a), Filho(a) adotivo(a), etc.

- Termo de guarda ou tutela – Responsável
- CPF do dependente (documento com CPF do dependente)

Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);



Você deve apresentar a “FICHA CADASTRAL” preenchida no dia do atendimento.

Não será realizado o Censo Previdenciário dos servidores que entrarem em contato sem a totalidade de documentos.

Atualize seus dados, garanta os seus direitos e o recebimento dos seus benefícios!