

RESOLUÇÃO CONJUNTA/ SAD/AGEPREV/MS/N. 1, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

Estabelece normas para a realização do Censo Cadastral Previdenciário, instituído pelo Decreto n. 16.058, de 1º de dezembro de 2022.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Decreto n. 16.058/22, Resolvem:

Art. 1º Ficam estabelecidas, nos termos desta Resolução, as normas e os procedimentos para a realização do Censo Cadastral Previdenciário dos segurados, dependentes, aposentados e pensionistas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS/MS) e dos militares estaduais ativos, dependentes, reformados, da reserva remunerada e pensionistas, vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM/MS) do Estado do Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Para os fins dispostos nesta Resolução, considera-se:

I - AGEPREV: Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul;

II - SAD: Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização;

III - RPPS/MS: Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul;

IV - SPSM/MS: Sistema de Proteção Social dos Militares.;

V - Dependente: cada um daqueles declarados pelo segurado, que tem a expectativa de direito de receber pensão civil ou militar, conforme definido em legislação específica;

VI - Endereço de e-mail: endereço eletrônico utilizado como remetente ou destinatário de uma mensagem na Internet;

VII - Militares Estaduais ativos: os militares da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul, em atividade, nos termos da legislação;

VIII - Militares Estaduais inativos: os militares da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul, transferidos para a reserva remunerada ou reformados, nos termos da legislação;

IX - Pensionista: os beneficiários de pensão, decorrente do falecimento do segurado vinculado ao RPPS/MS ou ao SPSM/MS;

X - Polo: local que sedia uma das unidades de atendimento presencial do Censo;

XI - Recenseando: beneficiário vinculado ao RPPS/MS e ao SPSM/MS, na qualidade de membro/servidor civil e militar, ativo, aposentado, da reserva remunerada, reformado e/ou pensionista que, obrigatoriamente, deverá realizar o recenseamento;

XII - Recenseado: pessoa que já realizou o recenseamento, tendo obtido o protocolo provisório ou definitivo;

XIII - Segurados:

a) todos os membros e servidores públicos estaduais, titulares de cargo efetivo civil ativo, admitidos e estabilizados na forma da Constituição Federal e da Constituição Estadual, aposentados do Poder Executivo, incluídos os das autarquias e das fundações, dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública, vinculados ao RPPS/MS e,

b) todos os militares estaduais ativos, da reserva remunerada e reformados, amparados pelo SPSM/MS.

Art. 3º O Censo Cadastral Previdenciário tem por finalidade a atualização e a consolidação da base de dados cadastrais, previdenciários, funcionais e financeiros das pessoas vinculadas ao RPPS/MS e ao SPSM/MS, e a comprovação de vida dos segurados, civis e militares estaduais ativos, aposentados, reformados, da reserva remunerada e pensionistas, preferencialmente, por meio de atendimento eletrônico, com registro biométrico e captura de imagem ou outro meio que atenda e assegure a identificação inequívoca.

Art. 4º Compete à Agência de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul (AGEPREV), entidade autárquica, vinculada à Secretaria de Administração e Desburocratização (SAD), a organização, a implementação, o gerenciamento, a programação, a fiscalização na realização do Censo Cadastral Previdenciário e a coordenação do processo de comprovação de vida.

Art. 5º O Censo Cadastral Previdenciário possui caráter obrigatório e pessoal para todos os membros e servidores públicos estaduais, titulares de cargo efetivo civil ativo, aposentado e pensionista, e demais segurados do Poder Executivo, incluídos os das autarquias e das fundações, dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública, vinculados ao RPPS/MS e para os militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas amparados pelo SPSM/MS, inclusive aqueles que estejam:

I - cedidos, em autorização de exercício, em designação de exercício, a qualquer título, independentemente, do destino;

II - licenciados, afastados ou que, por qualquer motivo, estejam ausentes de suas atividades.

Art. 6º Compete aos segurados e pensionistas:

I - realizar o recenseamento de forma on-line, ou na impossibilidade, na modalidade presencial, mediante agendamento prévio;

II - comparecer ao local, na data e no horário agendados para o recenseamento, na modalidade presencial;

III - apresentar a sua documentação e a de seus dependentes, conforme a relação de documentos, forma de validação e requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Os documentos apresentados digitalmente ou por cópia poderão ter os originais solicitados a qualquer tempo pela AGEPREV, para verificação, caso necessária, sob pena de cancelamento do recenseamento realizado.

Art. 7º São segurados vinculados ao RPPS/MS:

I - os servidores efetivos ativos do Poder Executivo, incluídos os das Autarquias e das Fundações;

II - os membros da Magistratura, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, do Ministério Público Especial e da Defensoria Pública;

III - os servidores estáveis, na forma do art. 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal;

IV - os admitidos até 5 de outubro de 1988, que não atendiam, nessa data, aos requisitos para a estabilidade excepcional no serviço público;

V - os aposentados e os servidores em disponibilidade.

Art. 8º São segurados vinculados ao SPSM/MS:

I - os militares estaduais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar ativos, na forma da legislação específica;

II - os integrantes da reserva remunerada ou reformados.

Art. 9º São considerados dependentes do segurado civil, desde de que assim declarados:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, a pessoa do mesmo sexo que mantém união homoafetiva pública e duradoura com o/a segurado/segurada;

II - o/a filho/filha não emancipado/emancipada de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido/inválida, ou que tenha deficiência intelectual, mental ou grave;

III - o ex-cônjuge, o/a ex-companheiro/companheira ou o cônjuge separado de fato, com direito à pensão alimentícia estabelecida judicialmente;

IV - os pais, desde que comprovem a dependência econômica em relação ao segurado, existente na data do óbito do instituidor da pensão por morte;

V - o/a irmão/irmã não emancipado/emancipada, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido/inválida, ou que tenha deficiência intelectual, mental ou grave.

Art. 10 São considerados dependentes do segurado militar, desde que assim declarados:

I - o cônjuge ou o companheiro/a companheira, com quem viva em união estável, na constância do vínculo;

II - pessoa separada de fato, separada judicialmente ou divorciada do instituidor, ou ex-convivente, desde que perceba pensão alimentícia;

III - filho/filha, ou enteado/enteada:

- a) menor de 21 (vinte e um) anos de idade;
- b) inválido/inválida.

Parágrafo único. Podem, ainda, ser considerados dependentes do militar, desde que não recebam rendimentos e sejam declarados por ele na organização militar competente:

I - o filho/a filha, ou o enteado/a enteada estudante menor, de 24 (vinte e quatro) anos de idade;

II - o pai e a mãe;

III - o tutelado/a tutelada, ou o curatelado inválido/a curatelada inválida, ou menor de 18 (dezoito) anos de idade, que viva sob a sua guarda por decisão judicial.

Art. 11. A habilitação dos dependentes obedecerá à ordem de preferência estabelecida em lei.

§ 1º O segurado com estado civil de casado não pode realizar a inscrição de companheira ou companheiro, salvo na hipótese em que estiver separado do respectivo cônjuge, caso em que deve apresentar certidão de casamento com averbação da separação judicial ou do divórcio.

§ 2º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que mantenha união estável como entidade familiar, com o segurado/ a segurada, na conformidade da Lei Civil.

§ 3º No caso de inexistência de filhos menores ou inválidos, cônjuge ou convivente, o segurado/a segurada poderá eleger e inscrever, alternativamente, como dependente, seus pais ou irmão (s) menor (es) de 21 (vinte e um) anos ou inválido (s).

Art.12. Para a finalidade desta Resolução, o cadastramento de dependente (s), indicado (s) pelo segurado não presume a condição de dependência econômica para fins previdenciários, tendo este efeito meramente atuarial, sendo necessária a instauração de procedimento específico para a análise de eventual requerimento de inclusão do dependente, nos termos da legislação vigente.

Art. 13. O Censo Cadastral Previdenciário será realizado no período de 09 de janeiro a 28 de abril de 2023.

§ 1º O agendamento prévio na modalidade presencial terá início a partir de 26 de dezembro de 2022.

§ 2º O censo na modalidade presencial deverá observar o cronograma e polos previstos no ANEXO II.

Art. 14. O Censo Cadastral Previdenciário será realizado, preferencialmente, na modalidade autocadastramento *on-line* (censo *on-line*) por meio de formulário eletrônico próprio, disponível no sistema website, no endereço www.censo.ms.gov.br, bem como através de aplicativo para celular MEU RPPS, disponível para download nas lojas de aplicativos *Play Store* e *Apple Store*.

§ 1º Os documentos obrigatórios a serem digitalizados e enviados pelo recenseando constam do ANEXO I desta Resolução e são indispensáveis para a conclusão do Censo.

§ 2º Somente serão aceitos documentos digitalizados no formato PDF e JPEG, devidamente legíveis e compatíveis com o sistema.

§ 3º Durante o período do censo, o autocadastramento *on-line* funcionará 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvada eventual indisponibilidade técnica do serviço.

§ 4º As falhas na transmissão ou na recepção de dados, que decorreram dos equipamentos ou da conexão da Internet, utilizados pelo remetente, não servirão de justificativa para o descumprimento de prazos previstos nesta Resolução.

§ 5º Excepcionalmente, na impossibilidade de realização do censo na modalidade autocadastramento *on-line*, este poderá ser realizado na forma presencial.

§ 4º É responsabilidade do recenseando efetuar o registro correto de endereço de correio eletrônico (*e-mail*) para recebimento de notificações e cadastro de número de telefone celular para as comunicações do Censo, devendo mantê-los atualizados.

Art. 15. Concluídos os procedimentos para o autocadastramento *on-line* ou na modalidade presencial, será gerado um protocolo provisório, permanecendo esta condição até que o cadastro seja validado pelo setor responsável que, após a confirmação dos dados e da documentação lançados, fornecerá o protocolo definitivo.

§ 1º Após o preenchimento e envio do formulário e dos documentos, o recenseando receberá um protocolo provisório eletrônico no endereço de e-mail por ele cadastrado quando do preenchimento do formulário do censo.

§ 2º Finalizada a conferência e validação dos dados pelo setor responsável, o recenseado receberá também, via e-mail, o protocolo definitivo, que atesta a conclusão do recenseamento.

Art. 16. Na hipótese de ser detectada alguma inconsistência nas informações e documentos enviados para o Censo, o recenseando terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação por e-mail, para sanar a irregularidade no seu recenseamento.

§ 1º Não serão aceitos documentos ilegíveis e/ou rasurados.

§ 2º Será considerado como cadastramento não realizado (pendente), a inserção de informação e/ou documentação incompleta ou em desacordo com as disposições desta Resolução.

§ 3º O Censo Cadastral Previdenciário será considerado realizado somente após sanadas todas as inconsistências apresentadas no cadastramento.

§ 4º O andamento do recenseamento poderá ser acompanhado no endereço eletrônico www.censo.ms.gov.br, bem como através de aplicativo para celular *MEU RPPS* disponível para download nas lojas de aplicativos *Play Store* e *Apple Store*.

Art. 17. O suporte de atendimento, durante o período de realização do Censo, será feito via e-mail censo@ageprev.ms.gov.br e por WhatsApp (67) 99630-7481.

Art. 18. No caso de o segurado possuir mais de um vínculo com o RPPS/MS ou SPSM/MS, deverá realizar somente um recenseamento, prevalecendo o vínculo de servidor ativo.

Parágrafo único. Ainda que o segurado ativo não pretenda averbar, de imediato, o tempo laboral prestado a outros regimes previdenciários, fica obrigado a declarar o período respectivo e a apresentar extrato comprobatório de tais vínculos e/ou extrato previdenciário-CNIS.

Art. 19. Na impossibilidade de realização do Censo Cadastral Previdenciário na modalidade autocadastramento *on line*, o recenseamento poderá ser feito na modalidade presencial.

Art. 20. A modalidade presencial se dará mediante agendamento prévio no endereço eletrônico www.censo.ms.gov.br, devendo o recenseando comparecer a uma das unidades de atendimento na data, horário e local agendados.

§ 1º É obrigatório o agendamento prévio mediante preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado, com a indicação das informações solicitadas.

§ 2º São consideradas unidades de atendimento apenas os polos estabelecidos no ANEXO II desta Resolução.

§ 3º O recenseando deverá se apresentar munido, obrigatoriamente, dos originais ou cópias dos documentos previstas no ANEXO I desta Resolução, bem como serão adotados os procedimentos para captura de imagem e coleta biométrica, os quais são indispensáveis para a conclusão do Censo.

§ 4º O recenseando que comparecer na unidade de atendimento com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada nesta Resolução, não será recenseado.

§ 5º Na hipótese de o recenseando comparecer a um dos polos, sem o prévio agendamento *on-line*, a equipe do Censo que estiver na unidade de atendimento, prestar-lhe-á auxílio para a realização do agendamento.

§ 6º Na impossibilidade de conclusão do censo por motivos técnicos ou operacionais, será entregue ao recenseando, se necessário, comprovante de comparecimento, sendo realizado subsequente agendamento para finalização do recenseamento.

Art. 21. O recenseando residente no Estado de Mato Grosso do Sul que, durante o período de realização do Censo, não consiga fazer o autocadastramento *on-line* e, comprovadamente, apresente dificuldade ou impossibilidade de locomoção em virtude de

problemas de saúde ou por estar em situação de internação hospitalar, encontrando-se incapacitado de comparecer a uma das unidades de atendimento, poderá solicitar a realização do recenseamento na modalidade visita domiciliar ou hospitalar *in loco*.

§ 1º A visita domiciliar deve ser solicitada por meio de agendamento prévio mediante preenchimento de formulário eletrônico específico, disponível no endereço www.censo.ms.gov.br (opção Censo Presencial), com a apresentação das informações e documentação necessárias.

§ 2º O agendamento de visita domiciliar somente será realizado mediante a previa apresentação de atestado ou laudo médico, emitido especificamente para o Censo, contendo nome completo do recenseando, Classificação Internacional de Doenças (CID) e assinatura do profissional com o respectivo número do registro no CRM, comprovando-se a condição que impossibilite a locomoção do beneficiário.

§ 3º O recenseando deverá se apresentar munido, obrigatoriamente, dos originais ou cópias dos documentos previstas no ANEXO I desta Resolução, bem como serão adotados os procedimentos para captura de imagem e coleta biométrica, os quais são indispensáveis para a conclusão do Censo.

§ 4º O recenseando que se apresentar com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada nesta Resolução, não será recenseado.

§ 5º O recenseador, designado para realização da visita domiciliar, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao solicitante da visita a sua cédula de identidade e a credencial própria do Censo, em que conste estar a serviço da AGEPREV, ou da empresa contratada para execução do Censo Cadastral Previdenciário.

§ 6º A eventual recusa do recenseando em receber a visita domiciliar e fornecer as informações para o preenchimento do formulário de cadastramento implica na não realização do recenseamento, incidindo nas consequências previstas nesta Resolução.

Art. 22. O recenseando que cumpre pena de prisão ou detenção, procederá ao Censo Cadastral Previdenciário mediante envio de atestado ou declaração de permanência carcerária em papel timbrado, expedida pela instituição prisional, informando a data da prisão e o regime carcerário, por serviço de entrega postal, com Aviso de Recebimento – AR, durante o período de execução do censo, para os locais abaixo indicados:

I - o recenseando aposentado, militar estadual da reserva remunerada, reformado e respectivos pensionistas, deverá encaminhar, às suas expensas, correspondência à sede da Agência de Previdência Social de MS (AGEPREV), localizada na Avenida Mato Grosso, 5.778 – Bloco I, Bairro Jardim Veraneio, CEP 79.031-001, Campo Grande, MS;

II - o recenseando quando servidor civil ou militar estadual da ativa deverá encaminhar, as suas expensas, correspondência à sede da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização (SAD), localizada na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, s/n, Parque dos Poderes - Bloco I, CEP 79031-310, Campo Grande, MS.

§ 1º No envelope, deverá constar, na parte externa, para fins postais, referência ao Censo Cadastral Previdenciário.

§ 2º O recenseando vinculado aos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas ou Defensoria Pública, deverá encaminhar a documentação ao setor de seu órgão de lotação, indicado em regulamentação específica.

Art. 23. O recenseando, que reside fora do Estado de Mato Grosso do Sul e não consiga realizar o autocadastramento *on-line*, deverá fazer o recenseamento, durante o período de execução do censo, mediante envio por serviço de entrega postal, com Aviso de Recebimento – AR para o endereço indicado nos incisos I ou II do art. 22, da documentação exigida no ANEXO I desta Resolução, de acordo com a respectiva qualificação, acompanhados de declaração de vida e residência emitida por:

I - cartório, se residir em outra unidade da Federação;

II - consulado ou embaixada brasileira, se residir em outro país.

§ 1º É obrigatório o preenchimento e encaminhamento de declaração (modelo no ANEXO IV) indicando endereço de correio eletrônico (*e-mail*) para recebimento de notificações e comunicações, e de número de telefone de contato, preferencialmente telefone celular, aplicando-se também a determinação do § 4º do art. 14 desta Resolução.

§ 2º No envelope, na parte externa, para fins postais, deverá constar referência ao Censo Cadastral Previdenciário.

§ 3º O recenseando vinculado aos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas ou Defensoria Pública, deverá encaminhar a documentação ao setor de seu órgão de lotação, indicado em regulamentação específica.

Art. 24. O Recenseando domiciliado no Estado de Mato Grosso do Sul, que esteja ausente do território estadual ou nacional durante todo o período estabelecido para o Censo e não consiga realizar o autocadastramento *on-line*, deverá fazer o recenseamento na forma prevista no art. 23 desta Resolução.

Parágrafo único. No prazo máximo de 30 dias (trinta) dias após seu retorno, deverá agendar seu comparecimento à sede da AGEPREV, realização da coleta biométrica e captura de imagem.

Art. 25. Na hipótese de recenseamento que permanecer na condição de pendente, em razão de não atendimento pelo recenseando ou seu representante legal, de notificação para regularização das inconsistências apresentadas no prazo fixado, aplicam-se as disposições do art.27 desta Resolução, no que couber.

Art. 26. As normas e procedimentos para a realização do Censo Cadastral dos membros e servidores públicos estaduais, titulares de cargo efetivo civil ativo, aposentados e pensionistas, seus dependentes e demais segurados dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública, vinculados ao RPPS/MS, serão fixadas mediante ato normativo próprio dos respectivos Titulares, devendo observar as disposições estabelecidas no Decreto n. 16.058, de 1º de dezembro de 2022, e nesta Resolução.

Parágrafo único. O Censo Cadastral Previdenciário será realizado no período estabelecido no art. 13, de acordo com programação e polos de atendimento previstos no ANEXO II, desta Resolução.

Art. 27. O segurado ativo, aposentado e respectivo pensionista vinculado ao RPPS/MS e o militar estadual ativo, da reserva remunerada, reformado e respectivo pensionista vinculado ao SPSM/MS, que não realizar o Censo Previdenciário Cadastral no prazo estabelecido nesta Resolução, terá suspenso o pagamento de sua remuneração, proventos ou pensão até a efetiva regularização cadastral e, se for o caso, o posterior cancelamento do benefício.

§ 1º A suspensão do pagamento será precedida de publicação pela AGEPREV no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, de Edital contendo a lista nominal dos ausentes, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) dias para regularizar a sua situação perante o Censo Cadastral Previdenciário, contados a partir da data de publicação.

§ 2º O Edital será publicado após a conclusão do prazo previsto para realização do Censo Cadastral Previdenciário e deverá indicar que:

a) o não atendimento à convocação para regularização da situação cadastral no prazo estabelecido ocasionará a suspensão da remuneração, proventos ou pensão e o seu posterior cancelamento;

b) a regularização se fará mediante o comparecimento do recenseado ou seu representante legal a um dos seguintes locais:

1. os aposentados e pensionistas, incluídos os militares da reserva remunerada, reformados e beneficiários de pensão por morte deverão comparecer à sede da AGEPREV, localizada na Avenida Mato Grosso, 5.778 – Bloco I, Bairro Jardim Veraneio, Campo Grande, MS.

2. os segurados ativos deverão comparecer à sede da SAD, localizada na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, s/n, Parque dos Poderes - Bloco I, Campo Grande, MS.

§ 3º O restabelecimento do pagamento, posterior à regularização cadastral válida, dar-se-á obedecendo ao calendário da folha de pagamento e deverá incluir também o pagamento da diferença retida.

§ 4º Após 6 (seis) meses de suspensão, sem que tenha havido a regularização, será cancelado o pagamento da remuneração, proventos de aposentadoria, reserva remunerada, reforma ou de pensão, por não realização do Censo Cadastral Previdenciário, precedido de procedimento específico, observando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 5º Em consequência da retenção, suspensão ou cancelamento do pagamento da remuneração ou proventos, ficarão suspensos os descontos em folha autorizados pelo titular.

§ 6º O Estado de Mato Grosso do Sul e a AGEPREV não serão responsáveis por quaisquer prejuízos que a inadimplência dos respectivos descontos vier a causar.

Art. 28. O recenseado, ou se for o caso o seu representante legal, responderá administrativa, civil e penalmente pelas declarações e pela documentação apresentadas ao Censo Cadastral Previdenciário, não se responsabilizando a Administração Pública pelos prejuízos decorrentes das informações falsas, incorretas, incompletas ou inverídicas.

Art. 29. Os documentos apresentados pelo recenseado ou pelo seu representante legal, digitalmente ou por cópia, poderão ter os originais solicitados a qualquer tempo pela AGEPREV para verificação, caso necessário, sob pena de cancelamento do recadastramento realizado.

Art. 30. Os prazos estabelecidos nesta Resolução poderão ser prorrogados, a critério da AGEPREV, desde que necessário ao cumprimento da finalidade prevista no art.3º desta Resolução, devendo ser precedido de ampla divulgação.

Art. 31. Os casos não especificados nesta Resolução serão analisados e decididos conjuntamente pela Secretaria de Estado de Administração Desburocratização e pela Agência de Previdência Social do Mato Grosso do Sul.

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE, 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

ANA CAROLINA ARAÚJO NARDES
Secretário de Estado de Administração e Desburocratização

JORGE OLIVEIRA MARTINS
Diretor-Presidente Agência de Previdência Social do Mato Grosso do Sul

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O RECENSEAMENTO, CONFORME O VINCULO

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS

I - SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS – CIVIS E MILITARES	
1.	Documento de identificação oficial com foto: Registro Geral – RG, sendo este documento obrigatório, pois não serão aceitos outros tipos de documento de identificação);
2.	Cadastro de Pessoa Física – CPF, sendo aceito o comprovante de regularidade cadastral emitido pelo site da Receita Federal;
3.	Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro – RNM;
4.	Espelho do número do PIS/PASEP/NIT;
5.	Registro no Conselho de Classe, quando incluído nas carreiras especificadas no ANEXO VII;
6.	Carteira Nacional de Habilitação - CNH (documento facultativo);
7.	Certidão de quitação eleitoral atualizada: obrigatório para servidores com idade entre 18 a 69 anos ; facultativo para aqueles com idade superior a 70 anos e/ou não alfabetizado;
8.	Certificado de reservista, sendo obrigatório para servidores de até 60 anos;
9.	Comprovação de estado civil, podendo ser aceitos os seguintes documentos, de acordo com a condição:
	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: Declaração (ANEXOV) ou Escritura Pública de União Estável + certidão de casamento ou nascimento conforme o estado civil);
	g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de separação de fato (ANEXOVI) - Válido somente para militares.
	Importante: As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação, e as informações legíveis.
10.	Extrato Previdenciário do INSS atualizado: Cadastro Nacional de Informação Social- CNIS, com a relação das remunerações. O CNIS poderá ser obtido por uma das seguintes formas:
	a) Solicitação junto a agência do INSS;
	b) Solicitação no auto atendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo> Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> Previdência Social;
	c) Solicitação pelo meu INSS https://meu.inss.gov.br/#/login ;
	d) Solicitação pelo site: www.inss.gov.br através da seguinte sequência: serviços>extrato certidões e declarações > extrato de contribuições CNIS > BAIXAR PDF > Relações Previdenciárias e Remunerações.

11.	Certidão de tempo de contribuição - CTC, de outros entes federativos (união, estados e municípios), se houver certidão já emitida (facultativo);
12.	Declaração de acúmulo de cargo, conforme modelo constante no ANEXO IX (obrigatório);
13.	Comprovante de qualificação cadastral no e-social;
14.	Comprovante de residência em nome do servidor, contendo data e emitido em até 90 (noventa) dias do recenseamento, podendo ser aceitos: faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o endereço esteja em nome de terceiro, deverá preencher a Declaração de Residência, conforme modelo previsto no ANEXO III.

II - SERVIDORES APOSENTADOS, MILITARES DA RESERVA REMUNERADA E REFORMADOS:	
1.	Documento de identificação oficial com foto, podendo ser aceita uma das opções: a) Registro Geral - RG; b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH; c) Registro Nacional Migratório em caso de segurado estrangeiro - RNM;
2.	Cadastro de Pessoa Física – CPF, sendo aceito o comprovante de regularidade cadastral emitido pelo site da Receita Federal;
3.	Comprovação de estado civil, podendo ser aceitos os seguintes documentos, de acordo com a condição: 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: Declaração (ANEXO V) ou Escritura Pública de União Estável + certidão de casamento ou nascimento conforme o estado civil; g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de separação de fato (ANEXO VI) - Válido somente para militares.
Importante: As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação, e as informações legíveis;	
4.	Declaração de que não exerce atividade laboral remunerada, conforme modelo constante no ANEXO XI (somente para segurados aposentados por invalidez);
5.	Extrato Previdenciário do INSS: Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, com a relação das remunerações, emitido nos últimos 30 dias (somente para segurados aposentados por invalidez). O CNIS poderá ser obtido por uma das seguintes formas: a) Solicitação junto a agência do INSS; b) Solicitação no auto atendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo> Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> Previdência Social; c) Solicitação pelo meu INSS https://meu.inss.gov.br/#/login ; d) Solicitação pelo site: www.inss.gov.br através da seguinte sequência: serviços>extrato certidões e declarações > extrato de contribuições CNIS > BAIXAR PDF > Relações Previdenciárias e Remunerações.
6.	Declaração de acúmulo de benefício, conforme modelo constante no ANEXO X;

7.	Comprovante de qualificação cadastral no e-Social;
8.	Comprovante de residência em nome do servidor, contendo data e emitido em até 90 (noventa) dias do recenseamento, podendo ser aceitos: faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o endereço esteja em nome de terceiro, deverá preencher a Declaração de Residência, conforme modelo previsto no ANEXO III;
9.	Certidão de tempo de contribuição - CTC, de outros entes federativos (união, estados e municípios), se houver certidão já emitida. (Facultativo);
10.	Para o caso de representação legal do aposentado ou reformado (curatela), além dos documentos do aposentado ou do reformado descritos anteriormente, apresentar:
	a) Termo judicial de curatela provisória ou definitiva (atualizado, no mínimo 6 meses);
	b) Documento oficial de identificação do representante legal com foto, podendo ser aceitas uma das seguintes opções:
	i. Cédula de Identidade - RG;
	ii. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
	iii. Registro de Conselho Profissional;
	iv. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
	v. Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro – RNM;
	vi. Passaporte.
	c) Cadastro de Pessoa Física – CPF do curador, sendo aceito o comprovante de regularidade cadastral emitido pelo site da Receita Federal.

III - PENSIONISTAS	
1.	Documento de identificação oficial, podendo ser aceita uma das opções:
	a) Registro Geral - RG;
	b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
	c) Registro Nacional Migratório em caso de segurado estrangeiro - RNM;
	d) Certidão de Nascimento , apenas para menores de 16 anos de idade.
2.	Cadastro de Pessoa Física – CPF, sendo aceito o comprovante de regularidade cadastral emitido pelo site da Receita Federal: próprio do pensionista, não podendo ser do cônjuge ou dos pais (obrigatório, independentemente da idade);
3.	Comprovação de estado civil, podendo ser aceitos os seguintes documentos, de acordo com a condição:
	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: Declaração(ANEXO V) ou Escritura Pública de União Estável + certidão de casamento ou nascimento conforme o estado civil;
	g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de separação de fato (ANEXO VI) - Válido somente para militares.
Importante: Viúvo(a) de União Estável deverá apresentar a certidão do estado civil anterior a união ou atual.	
4.	Comprovante de residência em nome do pensionista, contendo data e emitido em até 90 (noventa) dias do recenseamento, podendo ser aceitos: faturas de água, luz, telefone, plano

	de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o endereço esteja em nome de terceiro, deverá preencher a Declaração de Residência, conforme modelo previsto no ANEXO III;
5.	Comprovante de qualificação cadastral no e-social;
6.	Para o caso de pensionista menor de 18 (dezoito) anos, tutelado ou curatelado, além dos documentos do pensionista descritos anteriormente, apresentar:
	a) Termo de Curatela, Tutela ou Guarda provisória ou definitiva quando se tratar de pensionistas curatelados, tutelados ou sob guarda (atualizado, no mínimo 6 meses);
	b) Documento Oficial de Identificação com foto do representante legal (pai/mãe), tutor ou curador, podendo ser aceitas uma das seguintes opções:
	i. Cédula de Identidade - RG;
	ii. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
	iii. Registro de Conselho Profissional;
	iv. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
	v. Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro – RNM;
	vi. Passaporte.
	c) Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal (pai/mãe), tutor ou curador, sendo aceito o comprovante de regularidade cadastral emitido pelo site da Receita Federal.
7.	Documentos do instituidor da pensão:
	a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do instituidor, sendo aceito o comprovante de regularidade cadastral emitido pelo site da Receita Federal;
	b) Certidão de óbito do instituidor (documento não obrigatório).

IV. DEPENDENTES DO SEGURADO CIVIL OU MILITAR	
1.	Documento de identificação oficial com foto do dependente, podendo ser aceita uma das opções:
	a) Registro Geral - RG;
	b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
	c) Registro Nacional Migratório em caso de segurado estrangeiro - RNM;
	d) Certidão de nascimento , apenas para menores de 16 anos de idade.
2.	Cadastro de Pessoa Física – CPF, sendo aceito o comprovante de regularidade cadastral emitido pelo site da Receita Federal: próprio do dependente, não podendo ser do cônjuge ou dos pais (obrigatório, independentemente da idade);
3.	Laudo Médico, contendo data de início da invalidez para dependente inválido;
4.	Determinação judicial que concedeu a pensão alimentícia para dependente ex cônjuge ou ex convivente, se credor de alimentos por determinação judicial;
5.	Declaração de dependência econômica apenas para os pais: declaração de que o pai ou a mãe ou ambos não possuem nenhum rendimento próprio de qualquer natureza, conforme modelo constante no ANEXO VIII, devendo também apresentar o Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS dos pais.

ANEXO II DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022
RELAÇÃO DE POLOS E CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

Municípios Sede	Polo	Endereço do Polo	Início	Fim
Campo Grande	AGEPREV	Av. Mato Grosso, 5778 – bloco 1 – Bairro Jardim Veraneio - Campo Grande	09/01/2023	19/04/2023
Campo Grande	CAED (Centro de Apoio Educacional da Secretaria de Estado de Educação	Rua 13 de maio 1090 - Centro – CEP 79004-420 - Campo Grande	09/01/2023	19/04/2023
Três Lagoas	E. E. Edwards Corrêa e Souza	Rua Coronel João G de Oliveira, 300 - bairro Interlagos - Três Lagoas	09/01/2023	09/02/2023
Coxim	E. E. Padre Nunes	Rua Pereira Gomes, 355 - bairro Jd Novo MT - Coxim	13/02/2023	24/02/2023
Jardim	E. E. Cel. Pedro José Rufino	Rua Prof. Antônio P. Pereira, 570 - Vila Angélica - Jardim	01/03/2023	10/03/2023
Corumbá	E. E. Carlos de Castro Brasil	Avenida Rio Branco, 976 Bairro Universitário - Corumbá	14/03/2023	05/04/2023
Dourados	E. E. Antonio da Silveira Capilé	Rua Itamarati, 200 - bairro Jd Água Boa MT - Dourados	16/01/2023	22/02/2023
Ponta Porã	E. E. Cel. Ramiro Noronha	Rua Avenida Brasil, 839 - bairro da Granja – Ponta Porã	27/02/2023	08/03/2023
Naviraí	E. E. Juracy Alves Cardoso	Rua Yokossuka, 571 - bairro Centro- Naviraí	13/03/2023	21/03/2023
Nova Andradina	E. E. Profª. Fátima Gaiotto Sampaio	Avenida Alcides Menezes de Faria , 1446 - bairro Santa Casa - Nova Andradina	24/03/2023	06/04/2023

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
Portador (a) do RG nº _____, inscrito no CPF sob o
nº _____, Declaro para os devidos fins de comprovação de
residência, que sou residente e domiciliado na
Rua: _____, Bairro _____
CEP. _____ na cidade de _____
Estado de _____.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal
prevista no art. 299 do Código Penal.

Campo Grande, MS _____ de _____ de 202__.

Assinatura

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022
DECLARAÇÃO DE DADOS PARA CONTATO.

NOME COMPLETO	
NOME SOCIAL (quando for o caso)	
ENDEREÇO COMPLETO (Logradouro e Número)	
CIDADE / UF	
E-MAIL	
TELEFONE CELULAR	
CONSENTIMENTO:	
<p>Autorizo utilização dos dados acima descritos para eventuais necessidades de contato com a minha pessoa ou meu representante legal.</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> Não autorizo</p> <p>Nos termos do art. 14, § 4º, desta Resolução: É responsabilidade do recenseando efetuar o registro correto de endereço de correio eletrônico (<i>e-mail</i>) para recebimento de notificações e cadastro de número de telefone celular para as comunicações do Censo, devendo mantê-los atualizados.</p>	
LOCAL (Cidade e UF) / Data	ASSINATURA DO REQUERENTE

ANEXO V DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022
DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

NOME:		MATRÍCULA:
ÓRGÃO DE ORIGEM:	CPF:	RG:
LOGRADOURO:	NÚMERO:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	CEP:
TELEFONE FIXO (com DDD):	TELEFONE CELULAR (com DDD):	
EMAIL:		
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viúvo	<input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Convivente	

DADOS DO COMPANHEIRO (A)

NOME:		CPF:
LOGRADOURO:	NÚMERO:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	CEP:
TELEFONE FIXO (com DDD):	TELEFONE CELULAR (com DDD):	
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viúvo	<input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Convivente	

Campo Grande, MS _____ de _____ de 202__.

Assinatura

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022

DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO

NOME:		MATRÍCULA:
CPF:	VÍNCULO: () SERVIDOR ATIVO () INATIVO	

Declaro para fins do Censo Previdenciário que estou separado/a de fato do Sr.(a): _____ nascido/a em: ____/____/____, desde ____/____/____.

Pela presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

Campo Grande, MS ____ de _____ de 202__.

Assinatura

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022

RELAÇÃO DAS CARREIRAS QUE DEVEM APRESENTAR REGISTRO NO
CONSELHO DE CLASSE

ÓRGÃO	CARREIRA	CARGO
PGE	Procurador do Estado	Procurador do Estado
SEJUSP	Delegados	Delegados
SEJUSP	Gestão de Medidas Socioeducativas	Analista Medidas Socioeducativas
DETRAN	Fiscalização e Gestão de Atividades de Trânsito	Gestor Ativ. Eng. Tráfego e Trânsito
DETRAN	Fiscalização e Gestão de Atividades de Trânsito	Gestor Tecnologia Informação
SES	Gestão do Sistema Único de Saúde	Auditor de Serviços de Saúde
SES	Gestão do Sistema Único de Saúde	Fiscal de Vigilância Sanitária
SES	Gestão do Sistema Único de Saúde	Especialista Serviços Saúde - várias
FUNSAU	Gestão de Serviços Hospitalares	Profissional de Serviços Hospitalares
FUNSAU	Gestão de Serviços Hospitalares	Técnico de Serviços Hospitalares
SED	Profissional Educação Básica	Professor - Docência - 12h,20h,40h
UEMS	Profissional da Educação Superior	Professor de Ensino Superior
AGESUL	Fiscalização e Gestão de Obras Públicas	Fiscal de Obras Públicas
AGEHAB	Gestão de Programas Habitacionais	Fiscal de Obras Habitacionais
SEDHAST PROCON	Gestão de Ações de Assistência	Gestor de Ações Sociais
FUNDECT	Gestão Ciência e Tecnologia	Gestor de Ciência e Tecnologia
SEMAGRO FUNDTUR	Gestão de Atividades de Desenvolvimento Socioeconômico	Analista de Desenvolvimento Socioeconômico
SEMAGRO FUNDTUR	Gestão de Atividades de Desenvolvimento Socioeconômico	Analista de Desenvolvimento Turismo
AGRAER	Gestão de Atividade de Desenvolvimento Agrário	Gestor de Desenvolvimento Rural
AGRAER	Gestão de Atividade de Desenvolvimento Agrário	Gestor Sócio Organizacional Rural
AGRAER	Gestão de Atividade de Desenvolvimento Agrário	Pesquisador
IAGRO	Fiscalização e Defesa Sanitária	Fiscal Estadual Agropecuário
AGEMS	Regulação Serv. Públicos Concedidos	Analista de Regulação
SAD	GESTÃO ORGANIZACIONAL	Gestor Organizacional - Analista Contábil
AGEPREV	Gestão de Atividades Previdenciária	Analista Previdenciário
SEGOV	Atividades Planejamento e Orçamento	Analista de Planejamento e Orçamento
SAD	Assistência Jurídica	Advogado
JUCEMS	Gestão de Atividades Mercantis	Analista de Atividades Mercantis

ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022
DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

DADOS DO SEGURADO:

NOME:			MATRÍCULA:	
CPF:	RG:	ORGÃO EMISSOR:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	
ENDEREÇO:				Nº:
COMPLEMENTO:		BAIRRO:		
MUNICÍPIO:			ESTADO:	
CEP.:	TELEFONE:	CELULAR:		
EMAIL:				
ESTADO CIVIL:				
<input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato				

DADOS DO DEPENDENTE:

NOME:				
CPF:	RG:	ORGÃO EMISSOR:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	
ENDEREÇO:				Nº:
COMPLEMENTO:		BAIRRO:		
MUNICÍPIO:			ESTADO:	
CEP:	TELEFONE:	CELULAR:		
EMAIL:				

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

Campo Grande, MS _____ de _____ de 202__.

Assinatura

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

DADOS PESSOAIS	
Nome do servidor	
Nome social:	
CPF:	RG:
Cargo:	
Função:	
Unidade de Lotação:	Sigla:
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS Conforme Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988	
<p>() Que não exerço outro cargo, emprego ou função pública, e nem recebo proventos de aposentadoria ou pensão, na administração direta, Autarquia, Fundação, Empresas Públicas do Poder Executivo, nos Poderes Legislativo e Judiciário ou no Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, outros Estados, Municípios ou União.</p> <p>() Que recebo proventos de aposentadoria proveniente do cargo de _____, aposentado no () Estado, () União, () Município.</p> <p>() Que detenho, o cargo de _____, Quadro _____, cuja carga horária é de _____ horas semanais, cumpridas no horário de _____, no órgão _____.</p> <p>() Que recebo pensão como beneficiário do ex-esposo(a), cargo _____, do () Estado, () União, () Município.</p> <p>() Estou juntando requerimento, solicitando exoneração/dispensa/vacância do cargo/função _____, da matrícula _____, do quadro _____ de _____ pessoal do(a) _____.</p> <p>_____.</p> <p>Declaro para os devidos efeitos, que as informações prestadas acima correspondem à expressão da verdade, comprometendo-me a comprová-las quando solicitado, sob pena da aplicação de sanções administrativas e/ou penas cabíveis.</p> <p>Em, ____/____/____</p> <p>Assinatura do servidor (a)</p>	

ANEXO X DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO

NOME COMPLETO		
NOME SOCIAL		
DATA DE NASCIMENTO	RG (Número / Órgão Emissor / UF Emissor)	CPF
<p>Declaro, para fins de prova junto à AGEPREV-MS que:</p> <p>() Não recebo pensão por morte e tampouco aposentadoria decorrente de Regime Geral de Previdência Social, junto ao INSS, ou de Regime Próprio de Previdência Social (Outros RPPS's) ou das Atividades Militares de que tratam os Arts 42 e 142 da CF/1988.</p> <p>() Recebo pensão por morte (Anexar último comprovante de rendimentos/contracheque):</p>		
<p>Fonte Pagadora: _____</p> <p>Matrícula: _____</p> <p>Nome do Instituidor da Pensão: _____</p> <p>Grau de Parentesco com o Instituidor: _____</p>		
<p>() Recebo aposentadoria (Anexar último comprovante de rendimentos/contracheque)</p>		
<p>Fonte Pagadora: _____</p> <p>() O(A) segurado(a) falecido(a) era aposentado(a) em outro regime de previdência (Anexar último comprovante de rendimentos/contracheque)</p> <p>Fonte Pagadora: _____</p>		
<p>Declaro sob a pena prevista no art. 299 do Código Penal de 1940, que as informações acima contidas são verdadeiras.</p> <p>_____, ____ de _____ de 202____</p>		
<p>Assinatura do Interessado/Representante Legal</p>		

ANEXO XI DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV.N. 01/2022
DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE LABORAL
APOSENTADO POR INVALIDEZ

NOME COMPLETO		
NOME SOCIAL		
ENDEREÇO		
TELEFONE	MATRÍCULA	CPF
<p>Declaro, para fins de prova junto à AGEPREV que não exerço atividade remunerada. Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, a suspensão dos proventos de aposentadoria. (Art. 36, §4º, da Lei Estadual n. 3.150/2005)</p> <p>Declaro ainda, estar ciente de que é obrigatória a realização de avaliação médico-pericial a ser efetuada, no máximo, a cada 2 (dois) anos, para a verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria e que o não comparecimento originará suspensão de pagamento do benefício. (Art. 35 e 38 da Lei Estadual n. 3.150/2005)</p>		
<p>Declaro sob a pena prevista no art. 299 do Código Penal de 1940, que as informações acima contidas são verdadeiras.</p> <p>_____, ____ de _____ de 202__</p>		
<p>Assinatura do Interessado/Representante Legal</p>		