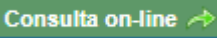
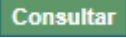

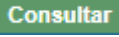
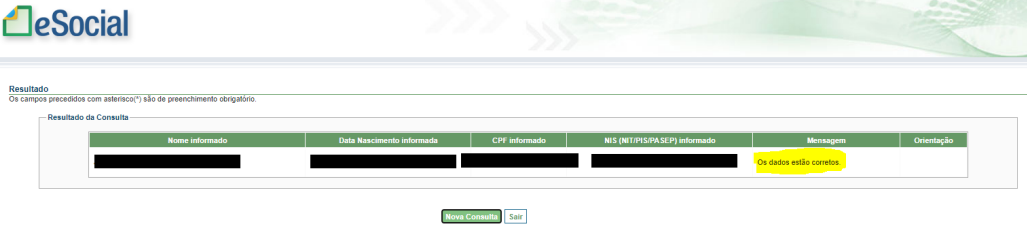


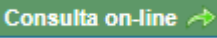
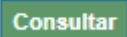

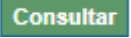
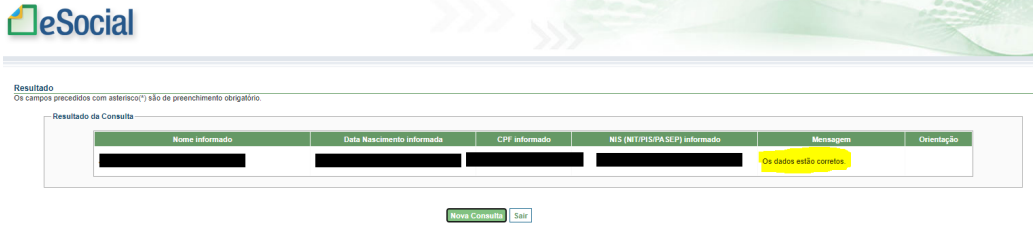
**ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/AGEPREV nº 01/2022
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O RECENSEAMENTO,
CONFORME O VINCULO TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER
ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS**

I - SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS – CIVIS E MILITARES	
1.	RG (Registro Geral) como documento de identificação oficial com foto, sendo este documento obrigatório , pois não serão aceitos outros tipos de documentos de identificação;
2.	Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro – RNM;
3.	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. Para emitir essa certidão, acesse o site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
4.	Certificado de reservista, sendo obrigatório para servidores civis de até 60 anos;
5.	Carteira Funcional ou Declaração do comando para militares ativos ;
6.	Comprovação de estado civil, podendo ser aceitos os seguintes documentos, de acordo com a condição:
	a) Casado(a): Certidão de Casamento;
	b) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
	c) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
	d) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
	e) União Estável: Declaração (ANEXO V) ou Escritura Pública de União Estável + certidão de casamento ou nascimento conforme o estado civil);
	f) 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.
7.	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 site do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo> Serviços> INSS> Extrato;
	c) Solicitação no autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo > Conta Corrente > Extrato > Extratos Diversos > Previdência Social;
	d) Solicitação pelo meu INSS, https://meu.inss.gov.br/#/login através da seguinte sequência: serviços>extrato certidões e declarações > extrato de contribuições CNIS > BAIXAR PDF > Relações Previdenciárias e Remunerações.
8.	Certidão de tempo de contribuição (CTC), de outros entes federativos (União, Estados e Municípios), se houver certidão já emitida (facultativo). Desta forma, anexar CTC's somente de outros entes federativos diferentes do Mato Grosso do Sul, podendo ser do DF, todos os outros Estados da Federação, de todos os municípios do Brasil, além do INSS, caso tenha trabalhado em emprego anterior, vinculado ao Regime Geral de Previdência (RGPS) ou mesmo de outros Regimes Próprios de Previdência (RPPS);

9.	Declaração de acúmulo de cargo, conforme modelo constante no ANEXO IX (obrigatório);
10.	Comprovante de Qualificação Cadastral no e-Social, obtido via os seguintes passos:
	<p>a) Acesse o site http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</p> <p>b) Clique no ícone </p> <p>c) Digite os campos obrigatórios (Nome, Data de Nascimento, CPF e NIS (antigo NIT/PIS/PASEP)). <u>Se necessário</u>, utilize o passo a passo de como encontrar o NIS, apresentado no final desse documento.</p> <p>d) Clique em Adicionar</p> <p>e) Agora clique no ícone </p> <p>f) O sistema do INSS vai pedir para você digitar a sequência de letras/números que aparecem (captcha). Se não estiver enxergando, clique no botão para atualizar () para mudar a sequência de letras/números mais visíveis.</p> <p>g) Clique em  novamente</p> <p>h) O Sistema deverá apresentar um relatório no formato abaixo:</p>  <p>i) Sendo que sua Qualificação do e-Social deve apresentar a mensagem destacada acima (Os dados estão corretos), caso contrário será apresentado uma mensagem destacando que seus dados NÃO estão corretos nas bases de dados do Governo Federal, neste caso será necessária correção dos mesmos, seguindo orientação apresentada no relatório.</p> <p>j) Com os dados estiverem corretos só resta salvar o relatório da Qualificação Cadastral do e-Social, para isso, você deve mandar imprimir (clicando no Control+P) e mandando salvar em arquivo no formato PDF.</p>
11.	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 também preencher a Declaração de Residência , conforme modelo previsto no ANEXO III;
12.	Declaração de dados para contato, conforme modelo constante no ANEXO IV (obrigatório).
13.	Número da Carteira Nacional de Trabalho e Seguridade Social – CNTPS (Nº, Série e UF), caso você tenha essa carteira de trabalho, ou seja, campo opcional .


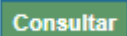

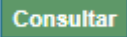
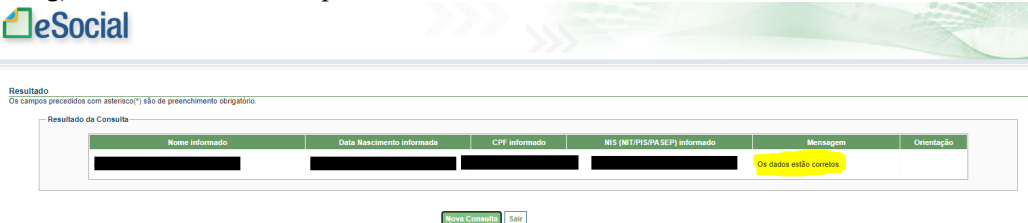
II - SERVIDORES APOSENTADOS, MILITARES DA RESERVA REMUNERADA E REFORMADOS:

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.	Comprovação de estado civil, podendo ser aceitos os seguintes documentos, de acordo com a condição: a) Casado(a): Certidão de Casamento; b) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito; c) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio; d) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial; e) União Estável: Declaração (ANEXO V) ou Escritura Pública de União Estável + certidão de casamento ou nascimento conforme o estado civil; f) 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 <u>bom estado</u> de conservação, e as <u>informações legíveis</u> ;	
3.	Declaração de que não exerce atividade laboral remunerada, conforme modelo constante no ANEXO XI, somente para segurados aposentados por Invalidez ; ATENÇÃO: Para segurados aposentados por Invalidez, também é obrigatório entrega do CNIS, especificado no item abaixo, neste caso, não importando quando se deu a aposentadoria por invalidez, mesmo se essa aposentadoria se deu antes do ano de 2020, o CNIS para o aposentado inválido é obrigatório .
4.	ATENÇÃO: Somente para as Aposentadorias que se iniciaram a partir da Reforma da Previdência, ou seja, a partir do ano de 2020 (inclusive): Extrato Previdenciário do INSS Atualizado: Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS. O CNIS poderá ser obtido por uma das seguintes formas: a) Solicitação junto a agência do INSS; b) Solicitação no site do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo> Serviços> INSS> Extrato; c) Solicitação no autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo > Conta Corrente > Extrato > Extratos Diversos > Previdência Social; d) Solicitação pelo meu INSS, https://meu.inss.gov.br/#/login através da seguinte sequência: serviços>extrato certidões e declarações > extrato de contribuições CNIS > BAIXAR PDF > Relações Previdenciárias e Remunerações.
5.	ATENÇÃO: Quando houver acúmulo de benefícios previdenciários (aposentadoria/Reserva/Reforma/Pensão por morte), em que o início do benefício de qualquer um deles ocorreu a partir do ano de 2020, entregar Declaração de Acúmulo de Benefício, conforme modelo constante no ANEXO X.

	Além dessa declaração deve-se anexar também o Último Holerite (contracheque) de cada benefício acumulado.
6.	Comprovante de Qualificação Cadastral no e-Social, obtido via os seguintes passos:
	<p>a) Acesse o site http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</p> <p>b) Clique no ícone </p> <p>c) Digite os campos obrigatórios (Nome, Data de Nascimento, CPF e NIS (antigo NIT/PIS/PASEP)). <u>Se necessário</u>, utilize o passo a passo de como encontrar o NIS, apresentado no final desse documento.</p> <p>d) Clique em Adicionar</p> <p>e) Agora clique no ícone </p> <p>f) O sistema do INSS vai pedir para você digitar a sequência de letras/números que aparecem (captcha). Se não estiver enxergando, clique no botão para atualizar () para mudar a sequência de letras/números mais visíveis.</p> <p>g) Clique em  novamente</p> <p>h) O Sistema deverá apresentar um relatório no formato abaixo:</p> <div data-bbox="311 808 1339 1033" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  </div> <p>i) Sendo que sua Qualificação do e-Social deve apresentar a mensagem destacada acima (Os dados estão corretos), caso contrário será apresentado uma mensagem destacando que seus dados NÃO estão corretos nas bases de dados do Governo Federal, neste caso será necessária correção dos mesmos, seguindo orientação apresentada no relatório.</p> <p>j) Com os dados estiverem corretos só resta salvar o relatório da Qualificação Cadastral do e-Social, para isso, você deve mandar imprimir (clicando no Control+P) e mandando salvar em arquivo no formato PDF.</p>
7.	Comprovante de residência em nome do(a) aposentado(a), 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 também preencher a Declaração de Residência , conforme modelo previsto no ANEXO III;
8.	Certidão de tempo de contribuição - CTC, de outros entes federativos (união, estados e municípios), se houver certidão já emitida. (Facultativo);
9.	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.
10.	Declaração de dados para contato, conforme modelo constante no ANEXO IV (obrigatório) .

III – PENSIONISTAS POR MORTE

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.	Comprovação de estado civil, podendo ser aceitos os seguintes documentos, de acordo com a condição: a) Casado(a): Certidão de Casamento; b) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito; c) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio; d) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial; e) União Estável: Declaração(ANEXO V) ou Escritura Pública de União Estável + certidão de casamento ou nascimento conforme o estado civil; f) 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 atual.	
3.	Comprovante de residência em nome da(o) 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 também preencher a Declaração de Residência , conforme modelo previsto no ANEXO III;
4.	Comprovante de Qualificação Cadastral no e-Social, obtido via os seguintes passos: a) Acesse o site http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml b) Clique no ícone  k) Digite os campos obrigatórios (Nome, Data de Nascimento, CPF e NIS (antigo NIT/PIS/PASEP)). <u>Se necessário</u> , utilize o passo a passo de como encontrar o NIS, apresentado no final desse documento. c) Clique em Adicionar d) Agora clique no ícone  e) O sistema do INSS vai pedir para você digitar a sequência de letras/números que aparecem (captcha). Se não estiver enxergando, clique no botão para atualizar () para mudar a sequência de letras/números mais visíveis. f) Clique em  novamente g) O Sistema deverá apresentar um relatório no formato abaixo:  h) Sendo que sua Qualificação do e-Social deve apresentar a mensagem destacada acima (Os dados estão corretos), caso contrário será apresentado uma mensagem

	<p>destacando que seus dados NÃO estão corretos nas bases de dados do Governo Federal, neste caso será necessária correção dos mesmos, seguindo orientação apresentada no relatório.</p> <p>i) Com os dados estiverem corretos só resta salvar o relatório da Qualificação Cadastral do e-Social, para isso, você deve mandar imprimir (clikando no Control+P) e mandando salvar em arquivo no formato PDF.</p>
5.	<p>Para o caso de pensionista menor de 18 (dezoito) anos, tutelado ou curatelado, além dos documentos do pensionista descritos anteriormente, apresentar:</p> <p>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);</p> <p>b) Documento Oficial de Identificação com foto do representante legal (pai/mãe), tutor ou curador, podendo ser aceitas uma das seguintes opções:</p> <p>i. Cédula de Identidade - RG;</p> <p>ii. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;</p> <p>iii. Registro de Conselho Profissional;</p> <p>iv. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;</p> <p>v. Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro – RNM;</p> <p>vi. Passaporte.</p> <p>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.</p>
6.	<p>Documentos do instituidor da pensão – do(a) falecido(a):</p> <p>a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do instituidor, sendo aceito o comprovante de regularidade cadastral emitido pelo site da Receita Federal;</p> <p>b) Certidão de óbito do instituidor (documento não obrigatório).</p>
7.	<p>Declaração de dados para contato, conforme modelo constante no ANEXO IV (obrigatório).</p>
8.	<p>ATENÇÃO: Quando houver acúmulo de benefícios previdenciários (aposentadoria/Reserva/Reforma/Pensão por morte), em que o início do benefício de qualquer um deles ocorreu a partir do ano de 2020, entregar Declaração de Acúmulo de Benefício, conforme modelo constante no ANEXO X.</p> <p>Além dessa declaração deve-se anexar também o Último Holerite (contracheque) de cada benefício acumulado.</p>
9.	<p>ATENÇÃO: Para pensionistas por morte, na qualidade de Cônjuge ou Companheiro(a), e que a pensão se iniciou a partir da Reforma da Previdência, ou seja, a partir do ano de 2020 (inclusive):</p> <p>Extrato Previdenciário do INSS Atualizado: Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS. O CNIS poderá ser obtido por uma das seguintes formas:</p> <p>a) Solicitação junto a agência do INSS;</p> <p>b) Solicitação no site do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo> Serviços> INSS> Extrato;</p> <p>c) Solicitação no autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo > Conta Corrente > Extrato > Extratos Diversos > Previdência Social;</p> <p>d) Solicitação pelo meu INSS, https://meu.inss.gov.br/#/login através da seguinte sequência: serviços>extrato certidões e declarações > extrato de contribuições CNIS > BAIXAR PDF > Relações Previdenciárias e Remunerações.</p>

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.
6.	Comprovante de matrícula, caso dependente seja universitário.

Quem a lei define como Dependente Previdenciário:

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

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 exconvivente, 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

Passo a passo para conseguir o NIS (antigo NIT/PIS/PASEP):

- Acesse o site <https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml>
- Clique no ícone **Cidadão**.
- Em seguida, vai aparecer no canto superior esquerdo a palavra **Inscrição**, clique nessa palavra, vai aparecer a palavra **Filiado**, clique nela.



- Digite os campos obrigatórios (Nome do Filiado, Nome da Mãe, Data de Nascimento, CPF). Nomes sem acentuação quando houver.
- Marque “Não sou um robô”.
- Clique no ícone **Continuar**
- O Sistema deverá apresentar uma informação no formato abaixo, com o número do NIT no final.

Seus dados já constam no Cadastro Nacional de Informações Sociais. Utilize seu Número de Identificação - NIT - para efetuar recolhimentos. NIT: 11950952473