EDITAL N.º 02/2026

CONVOCAÇÃO PARA O CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO

A Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência, compreendida pelo Fundo de Previdência Social do Município - FPSM do Município de São Valério do Sul, RS, neste ato representada pela Presidente do Conselho Deliberativo Sra. Deise Fernanda Costella, no uso de atribuições legais, nos termos da Resolução n.º 11/2026 **TORNA PÚBLICO** a abertura de prazo para realização do ***CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO 2026***, em atendimento às exigências prevista na Lei Complementar Municipal n.º 02, de 13 de setembro de 2023, do Decreto Executivo Municipal n.º 2.722, de 30 de julho de 2024, exigências do MPS/Ministério da Previdência Social e pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FINALIDADE

O Censo Previdenciário tem a finalidade de obtenção de dados atualizados e consistentes dos segurados ativos do FPSM, imprescindíveis para realização de avaliações atuariais eficientes, viabilizando projeções indispensáveis ao equilíbrio financeiro e atuarial do Fundo Municipal de Previdência.

O cadastro previdenciário tem caráter OBRIGATÓRIO para todos os segurados do FPSM, quais sejam, os servidores públicos titulares de cargo efetivo, os aposentados, seus respectivos dependentes, bem como os pensionistas vinculados ao Fundo Municipal de Previdência, que abrange o Poder Executivo, o Poder Legislativo, suas Autarquias e Fundações.

O Censo Previdenciário será realizado sob as seguintes diretrizes:

I - Eficiência na realização do Censo e Ética na utilização dos dados dos servidores;

II - Cooperação entre o FPSM e os Poderes Executivo e Legislativo;

III - Melhoria na qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Município de São Valério do Sul, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade de concessão de benefícios; e

IV - Existência de uma base de dados única contemplando todos os servidores efetivos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes de todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, segurados do RPPS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE REALIZAÇÃO

A convocação para o cadastro previdenciário deverá ser realizado pessoalmente na Sala de uso e funcionamento do FPSM, junto ao Centro

Administrativo Municipal, situada na Rua Ângelo Fucilini Sobrinho, n.º 496, Centro, CEP 98.595-000, cidade de São Valério do Sul, nos dias e horários estabelecidos na Cláusula Terceira deste Edital.

O atendimento à convocação do Censo Cadastral Previdenciário é OBRIGATÓRIO para os servidores efetivos, inclusive cedidos, afastados ou licenciados, observando-se o calendário de realização da Cláusula Terceira deste Edital.

O segurado deverá efetuar a atualização de seus dados e dos de seus dependentes, quando houver, através da apresentação **PRESENCIAL** dos documentos elencados no ANEXO I, II ou III deste Edital, conforme sua condição, disponível no site *https://rpps.saovaleriodosul.rs.gov.br/site/ConteudosDiversos/5766-edital-fps* e preenchimento de formulário próprio para a respectiva categoria funcional (ANEXO IV, V ou VI).

O cadastramento dos segurados que **estejam em outro Município ou Estado da Federação** poderá ser realizado mediante o encaminhamento dos documentos obrigatórios conforme anexos, bem como documentos complementares se assim exigir, pelo endereço eletrônico *svs.fpsm@gmail.com*, dentro do prazo estabelecido para realização do Censo Previdenciário.

O cadastramento dos segurados que **estejam em outro País** poderá ser realizado mediante o encaminhamento dos documentos obrigatórios conforme anexos, bem como documentos complementares se assim exigir, pelo endereço eletrônico *svs.fpsm@gmail.com*, dentro do prazo estabelecido para realização do Censo Previdenciário.

O segurado ativo que **encontrar-se impossibilitado de comparecer pessoalmente para atendimento** deverá seguir os procedimentos para a realização de visita domiciliar previstos no decreto que dispõe sobre a realização do Censo Cadastral Previdenciário, Decreto Executivo Municipal n.° 2.722, de 30/07/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO

O Censo Previdenciário será realizado no período de **10/08 a 18/09/2026**, no horário das 13:00 as 17:00h, conforme cronograma abaixo:

Ativos titulares de cargo efetivo e respectivos dependentes:

Dia 10 a 14/08/2026 – nomes iniciados por A, B, C ou D
Dia 17 a 21/08/2026 – nomes iniciados por E, F, G, H, I ou J
Dia 24 a 28/08/2026 – nomes iniciados por K, L ou M
Dia 31/08 a 04/09/2026 – nomes iniciados por N, O, P, Q, R, S ou T
Dia 08 a 11/09/2026 – nomes iniciados por U, V, W, X, Y ou Z

Inativos, Pensionistas e respectivos dependentes:

Dia 14 a 18/09/2026 - nomes iniciados por A a Z.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES

As sanções aplicáveis no que couber aos segurados aposentados e pensionistas são aquelas previstas no Decreto Executivo Municipal n.º 2.722, de 30/07/2024 e aos servidores efetivos aquelas previstas Lei Complementar Municipal n.º 01, de 13/09/2023, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Poder Executivo e Legislativo do Município de São Valério do Sul.

Na eventual aplicação de sanções, o pagamento dos proventos será restabelecido mediante a regularização do cadastramento junto ao FPSM, inclusive as parcelas devidas no período de vigência da suspensão.

O segurado será responsável pela veracidade dos seus dados e de seus dependentes informados no Censo Previdenciário, podendo ser penalizado nas esferas cível, administrativas e criminal em caso de informação incorreta, falsa ou por omissão dolosa.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Unidade Gestora do RPPPS vinculada a Secretaria Municipal de Administração, por meio do Grupo de Trabalho especialmente designado para o fim a que se destina este Edital, prestará esclarecimentos aos pedidos referentes ao processo do censo, na sede da Prefeitura Municipal, na Sala de uso e funcionamento do FPSM - Fundo de Previdência Social do Município e DGP - Divisão de Gestão de Pessoas, com endereço na Rua Ângelo Fucilini Sobrinho, n.º 496 ou pelos telefones (55) 3193-9813 ou WatsApp (55) 99623 0935, no horário compreendido entre as 07:30h as 11:30h e das 13:00 às 17:00h de segundas a sextas feiras das 13:00h as 17:00h.

Sala de Sessões do Fundo de Previdência Social do Município de São Valério do Sul, RS, aos 05 dias do mês de agosto de 2026.

Deise Fernanda Costella,

Presidente do Conselho Deliberativo.

ANEXO I

SERVIDORES ATIVOS / EFETIVOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF**;**

2. Documento de Identificação Oficial com Foto, expedido a menos de 10 (dez) anos, sendo aceito:
   a) Cédula de Identidade - RG;
   b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
   c) Registro de Conselho Profissional;
   d) Carteira de Identidade Nacional (CIN).

3. Título de Eleitor, E-título (impresso) ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos (idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor);

4. Certidão atualizada de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, expedido a menos de 90 (noventa) dias 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 Casamentoaverbado 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 ouCertidão de casamento averbado com separação judicial;

f) União Estável: **Declaração Particular (ANEXO VIII) ou Escritura Pública de União Estável;**
g) **Separação de Fato:** Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

5. Comprovante de Residência, contendo data, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias ou declaração de residência (ANEXO VII).

6. Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social).
a) Poderá ser solicitado junto a agência do INSS;
b) Poderá ser solicitado no autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo> Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> PrevidênciaSocial;
c) Poderá ser solicitado pelo Internet Banking da Caixa Econômica Federal através daseguinte sequência: Internet Banking > FGTS e INSS > INSS > Extrato Previdenciário;
d) Poderá ser solicitado pelo site: https://meu.inss.gov.br/#/ e/ou cadastre-se (também é possível entrar utilizando o login e senha da **conta gov.br**).
I - Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br
II - Clique no botão "Entrar";

III - Vá em **Extrato de Contribuições (CNIS)**.
IV – Gerar dois arquivos selecionando as opções: “Com relação previdenciária” e “Com relação previdenciária e Remuneração”.
IV - Pronto; basta imprimir os extratos.

7. **Certidão de tempo de contribuição - CTC**, emitido ou homologado pelo órgão previdenciário de outros entes federativos (união, estados e municípios), se houver certidão já emitida, tem caráter informativo. (**Facultativo**)
   a) Caso não tenha CTC, mas tenha contribuição anterior a admissão como efetivo para outros Regimes (que não o INSS), deverá apresentar declaração com as seguintes informações:
   • Data de ingresso como efetivo, data de exoneração e o respectivo CNPJ do ente empregador;
   b) Caso anteriormente o servidor tenha sido efetivo, contribuído ao RPPS de São Valério do Sul, não tenha utilizado o respectivo tempo em eventual aposentadoria e, ainda, teve quebra de vínculo com o RPPS, deverá apresentar declaração contendo:
   • Data de ingresso como efetivo, data de exoneração e o respectivo CNPJ do poder/órgão empregador;
   c) Caso o servidor não possuir tempo anterior dispostos nos itens 7 e 8, ou, que ainda usará esse respectivo tempo em outro Regime, deverá apresentar:
   • Declaração que não contribuiu para outros Regimes ou não tem a intenção de utilização de eventual tempo anterior de contribuição no atual vínculo.
8. **Contracheque/Holerite** atualizado referente ao mês anterior à realização do CensoPrevidenciário.
   Importante: Caso o servidor esteja afastado sem remuneração, apresentar o último holerite gerado.

9. **Portaria/Decreto de cessão**, para servidores cedidos **com ou sem ônus**; **(Facultativo)**
10. **E-mail e número de telefone**: Informar.
11. **Escolaridade atual do servidor**, bem como eventuais certificados que atestem a formação do servidor.

DEPENDENTES DOS SERVIDORES ATIVOS / EFETIVOS:

São considerados dependentes:

- o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

- os pais;

- o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

- o cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, desde que lhe seja assegurada a prestação de alimentos.

1. **Cadastro de Pessoa Física – CPF;**
2. **Documento de Identificação Oficial com Foto**, expedido a menos de 10 (dez) anos, sendo aceito:
    a) Cédula de Identidade - RG;
    b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
    c) Registro de Conselho Profissional;
    d) Carteira de Identidade Nacional (CIN).

Importante: **Menores de 18 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.**

3. **Laudo Médico** emitido pela Perícia Oficial do Município para dependente inválido;
4. **Termo de Tutela** provisório/definitivo quando se tratar de dependente tutelado.
5. **Termo de Guarda** provisório/definitivo quando se tratar de dependente sobre guarda.

ANEXO II

SERVIDORES APOSENTADOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF**;**
2. **Documento de Identificação Oficial com Foto**, expedido a menos de 10 (dez) anos, sendo aceito:
   a) Cédula de Identidade - RG;
   b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
   c) Registro de Conselho Profissional;
   d) Carteira de Identidade Nacional (CIN).
3. **Título de Eleitor, E-título (impresso) ou Certidões Eleitorais**. Com idade entre 18 a 69 anos (idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor).
4. **Certidão atualizada de Nascimento, Casamento e União Estável**, de acordo com o estado civil, expedido a menos de 90 (noventa) dias, 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 Casamentoaverbado com o Óbito;
   d) **Divorciado(a)**: Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamentoaverbado com divórcio;
   e) **Separado(a) Judicial**: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ouCertidão de casamento averbado com separação judicial;
   f) **União Estável**: Declaração Particular (Anexo VIII) ou Escritura Pública de União Estável;
   g) **Separação de Fato**: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.
5. **Comprovante de Residência**, contendo data, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias ou declaração de residência (Anexo VII).
6. **Termo de Curatela** provisória ou definitiva quando se tratar de servidores aposentados curatelados, juntamentecom:
   a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);
   b) Documento de Identificação oficial com foto do curador(a), expedido a menos de 10 (dez) anos, sendo aceito:
   - Cédula de Identidade - RG;
   - Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
   - Carteira de Identidade Nacional (CIN).
7. **Portaria de Benefício (Facultativo)**
   - Cargo em que se deu a aposentadoria:
   - Paridade/Média:
   - Última remuneração de contribuição: R$
   - Valor do primeiro benefício: R$

8. **E-mail e número de telefone**: Informar.

DEPENDENTES DOS SERVIDORES APOSENTADOS:

São considerados dependentes:

- o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

- os pais;

- o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

- o cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, desde que lhe seja assegurada a prestação de alimentos.

1. **Cadastro de Pessoa Física – CPF;**
2. **Documento de Identificação Oficial com Foto**, expedido a menos de 10 (dez) anos, sendo aceito:
    a) Cédula de Identidade - RG;
    b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
    c) Registro de Conselho Profissional;
    d) Carteira de Identidade Nacional (CIN).

Importante: **Menores de 18 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.**

3. **Laudo Médico** para dependente inválido;
4. **Termo de Tutela** provisório/definitivo quando se tratar de dependente tutelado;
5. **Termo de Guarda** provisória/definitivo de dependente sobre guarda.

ANEXO III

PENSIONISTAS
TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF**;**
2. **Documento de Identificação Oficial com Foto**, expedido a menos de 10 (dez) anos, sendo aceito:
   a) Cédula de Identidade - RG;
   b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
   c) Registro de Conselho Profissional;
   d) Carteira de Identidade Nacional (CIN).
3. **Título de Eleitor, E-título (impresso) ou Certidões Eleitorais**. Com idade entre 18 a 69 anos (idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor);
4. **Certidão atualizada de Nascimento, Casamento e União Estável**, de acordo com o estado civil, expedidos a menos de 90 (noventa) dias, podendo ser:
   a) **Solteiro(a)**: Certidão de Nascimento;
   b) **Casado(a)**: Certidão de Casamento;

   c) Viúvo(a): **Certidão de Casamento/Sentença Declaratória ou Ato de reconhecimento + Certidão deÓbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;**
   d) **Divorciado(a)**: Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamentoaverbado com divórcio;
   e) **Separado(a) Judicial**: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ouCertidão de casamento averbado com separação judicial;

   f) União Estável: **Declaração Particular (Anexo VIII) ou Escritura Pública de União Estável;**
   g) **Separação de Fato**: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.
5. **Comprovante de Residência**, contendo data, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias ou declaração de residência (Anexo VII).
6. **Documentos a serem apresentados do instituidor**:

   - **Cadastro de Pessoa Física – CPF do instituidor;**
   - **Certidão de óbito do instituidor**;

Importante: **Necessário que conste a informação da data de nascimento nos documentos apresentados do instituidor.**

7. Representante Legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 18 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, expedido a menos de 10 (dez) anos, sendo aceito:
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- Registro de Conselho Profissional;
- Carteira de Identidade Nacional (CIN).

8. **Termo de Curatela** provisória ou definitiva quando se tratar de pensionistas curatelados, tutelado e sob guarda, apresentar juntamente com:
a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);
b) Documento de Identificação oficial com foto do curador, expedido a menos de 10 (dez) anos, sendo aceito:
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- Registro de Conselho Profissional;
- Carteira de Identidade Nacional (CIN).

9. **Portaria de Benefício (Facultativo)**
a) Status quando do falecimento: ativo ou aposentado pelo RPPS?
b) Se aposentado a data da respectiva aposentadoria:

10. Decisão/Acordo de pensão alimentícia (Facultativo).

11. E-mail e número de telefone: Informar.

ANEXO IV

CENSO PREVIDENCIÁRIO – FICHA CADASTRAL DO SERVIDOR ATIVO

DADOS PESSOAIS

NOME:	
CARGO:	
ESTADO CIVIL:	DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____
NOME DA MÃE:	
NOME DO PAI:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
ESCOLARIDADE:	SEXO: ( ) MASC ( ) FEM
DATA DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO: _____/_____/_____	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ( ) SIM ( ) NÃO	
POSSUI DEPENDENTES? ( ) SIM ( ) NÃO. **SE SIM, QUANTOS?** _____ *Caso possua dependente, preencher também a ficha de dependente disponível no site do RPRS.	

DOCUMENTOS

CPF:	PIS/PASEP/NIT:	
RG:	DATA EXPEDIÇÃO: ____/_____/_____	
ÓRGÃO:	UF:	
TÍTULO ELEITOR N.º	ZONA:	SEÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL

LOGRADOURO:	N.º
CIDADE:	BAIRRO:
COMPLEMENTO:	CEP N.º:
UF:	TELEFONE: ( )
CELULAR N.º: ( )	E-MAIL:

CENSO PREVIDENCIÁRIO

FICHA CADASTRAL DO DEPENDENTE DO SERVIDOR ATIVO

DADOS PESSOAIS

NOME DO DEPENDENTE:	
TIPO DE DEPENDENTE:	
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: ( ) MASC ( ) FEM
NOME DA MÃE:	
NOME DO PAI:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM, ESPECIFICAR:	

DOCUMENTOS

CPF:	PIS/PASEP/NIT:	
RG:	DATA EXPEDIÇÃO:	
ÓRGÃO:	UF:	
N.º MATRÍCULA CERT. CAS/ NASC.:	LIVRO:	FOLHA:

ENDEREÇO RESIDENCIAL

LOGRADOURO:	N.º
CIDADE:	BAIRRO:
COMPLEMENTO:	CEP N.º:
UF:	TELEFONE FIXO:
CELULAR N.º:	E-MAIL:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, **DECLARO** para os devidos fins que as informações prestadas são verdadeiras assim como as informações constantes nos documentos entregues. Comprometo-me a comunicar ao FPSM - Fundo de Previdência do Município de São Valério do Sul, RS, qualquer alteração ocorrida e apresentar documentos complementares, bem como que tenho conhecimento de que constitui crime, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro: *"Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante"* com pena de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público e multa, se o documento é particular.

São Valério do Sul, RS, ___de _____ de 2026.

_____

Nome:

CPF:

ANEXO V

CENSO PREVIDENCIÁRIO – FICHA CADASTRAL DO <u>APOSENTADO</u>

DADOS PESSOAIS

NOME:		MATRÍCULA:
ESTADO CIVIL:	DATA DE NASCIMENTO:	
NOME DA MÃE:		
NOME DO PAI:		
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
DATA DE APOSENTADORIA:	SEXO: ( ) MASC ( ) FEM	
POSSUI DEPENDENTES? ( ) SIM ( ) NÃO. **SE SIM, QUANTOS? ___** *Caso possua dependente, preencher também a ficha de dependente disponível no site do RPPS		

DOCUMENTOS

CPF:		
RG:	DATA EXPEDIÇÃO:	
ÓRGÃO:	UF:	
TÍTULO ELEITOR N.º:	ZONA:	SEÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL

LOGRADOURO:	Nº
CIDADE:	BAIRRO:
COMPLEMENTO:	CEP N.º:
UF:	TELEFONE FIXO:
CELULAR N.º:	E-MAIL:

CENSO PREVIDENCIÁRIO

FICHA CADASTRAL DO DEPENDENTE DO SERVIDOR DO APOSENTADO

DADOS PESSOAIS

NOME DO DEPENDENTE:	
TIPO DE DEPENDENTE:	
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: ( ) MASC ( ) FEM
NOME DA MÃE:	
NOME DO PAI:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM, ESPECIFICAR:	

DOCUMENTOS

CPF:	PIS/PASEP/NIT:	
RG:	DATA EXPEDIÇÃO:	
ÓRGÃO:	UF:	
N.º MATRÍCULA CERT. CAS/ NASC.:	LIVRO:	FOLHA:

ENDEREÇO RESIDENCIAL

LOGRADOURO:	N.º
CIDADE:	BAIRRO:
COMPLEMENTO:	CEP N.º:
UF:	TELEFONE FIXO:
CELULAR N.º:	E-MAIL:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, **DECLARO** para os devidos fins que as informações prestadas são verdadeiras assim como as informações constantes nos documentos entregues. Comprometo-me a comunicar ao FPSM - Fundo de Previdência do Município de São Valério do Sul, RS, qualquer alteração ocorrida e apresentar documentos complementares, bem como que tenho conhecimento de que constitui crime, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro: *"Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante"* com pena de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público e multa, se o documento é particular.

São Valério do Sul, RS, ___de _____ de 2026.

_____

Nome:

CPF:

ANEXO VI

CENSO PREVIDENCIÁRIO – FICHA CADASTRAL DO PENSIONISTA

DADOS PESSOAIS

NOME:	MATRÍCULA:
ESTADO CIVIL:	DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____
NOME DA MÃE:	
NOME DO PAI:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
NOME DO(A) SERVIDOR(A) QUE ORIGINOU A PENSÃO:	
DATA DE IMPLEMENTO DE PENSÃO: _____/_____/_____	

DOCUMENTOS

CPF:	
RG/CI:	DATA EXPEDIÇÃO: ____/_____/_____
ÓRGÃO:	UF:

ENDEREÇO RESIDENCIAL

LOGRADOURO:	N.º
CIDADE:	BAIRRO:
COMPLEMENTO:	CEP N.º:
UF:	TELEFONE: ( )
CELULAR N.º: ( )	E-MAIL:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, **DECLARO** para os devidos fins que as informações prestadas são verdadeiras assim como as informações constantes nos documentos entregues. Comprometo-me a comunicar ao FPSM - Fundo de Previdência do Município de São Valério do Sul, RS, qualquer alteração ocorrida e apresentar documentos complementares, bem como que tenho conhecimento de que constitui crime, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro: *"Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante"* com pena de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público e multa, se o documento é particular.

São Valério do Sul, RS, ___de _____ de 2026.

_____

Nome:

CPF:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____ e no RG n.º _____, declaro para os devidos fins de Censo Previdenciário Cadastral 2024 realizado pelo FPSM - Fundo de Previdência Social do Município, que resido no(a) _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado _____, inscrito sob o CEP n.º _____-____.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas, conforme artigo 299, do Código Penal.

_____, _____, ____ de _____de 2026

(local e data)

_____

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____**(nome do segurado(a)**_____, CPF n.º_____, em conjunto com _____**(nome do companheiro(a)**_____, CPF n.º _____, ambos com domicílio no endereço _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____, do Estado _____, inscrito sob o CEP n.º _____-____, declaramos, para os devidos fins de Censo Previdenciário Cadastral 2026 realizado pelo FPSM - Fundo de Previdência Social do Município, que convivemos em união estável, de forma pública, contínua, duradoura e com o objetivo de constituição de família desde ____/____/_____, nos termos do Código Civil Brasileiro, artigos 1723 e seguintes.

Ciente de que somos responsáveis pela veracidade e exatidão do que é declarado neste documento, cientes de que, se falsa a declaração, ficaremos sujeitos às penalidades previstas em lei.

_____, _____, ____ de _____de 2026

(local e data)

_____ _____

Assinatura do(a) Declarante **Assinatura do(a) Declarante**