



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### RESOLUÇÃO SEMAD/IPSJON Nº 001 DE 31 DE AGOSTO DE 2016

#### PUBLICADA EM 31 DE AGOSTO DE 2016

Dispõe sobre o Recadastramento Anual instituído pelo Decreto nº 5.945, de 22 de agosto de 2016

A Secretária de Administração conjuntamente com a Diretora Presidenta do IPSJON, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 5.945, de 22 de agosto de 2016, **resolve**:

**Art. 1º** - O Recadastramento Anual de servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações, instituído pelo Decreto nº 5.245, de 22 de agosto de 2016, obedecerá às normas estabelecidas nesta resolução.

**Art. 2º** - Os servidores públicos ativos, inativos e pensionista deverão se recadastrar anualmente, a partir do corrente exercício, no mês do respectivo aniversário, com a finalidade de promover a atualização de seus dados cadastrais.

**§ 1º** - O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos servidores públicos afastados, cedidos e licenciados.

**§ 2º** - O Recadastramento Anual dos servidores públicos, que acumulem regularmente cargos ou funções públicos, deverá ser procedido em cada um dos vínculos.

**Art. 3º** - O Recadastramento Anual deverá ser realizado pelos servidores, por meio de ficha cadastral própria conforme Anexo X, integrante desta resolução.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

**§ 1º** - A ficha cadastral, de que trata este artigo, deverá ser retirada e devolvida pelos servidores nos órgãos de recursos humanos dos Órgãos a que pertencerem.

**§ 2º** - Na hipótese de mais de um provimento em órgãos distintos, os servidores públicos deverão retirar e devolver a ficha cadastral, de que trata este artigo, em apenas um dos órgãos.

**Art. 4º** - O Recadastramento Anual consistirá na atualização de dados e respectiva validação, na seguinte conformidade:

I - por parte dos servidores públicos a atualização de dados pessoais, de dependentes para fim previdenciário e de imposto de renda, de escolaridade e funcionais, conforme constante no Anexo X integrante desta resolução

II - por parte dos dirigentes dos órgãos de recursos humanos, a validação dos dados informados.

**Art. 5º** - Os servidores públicos deverão se recadastrar, impreterivelmente, no mês do respectivo aniversário.

**Parágrafo único** - No exercício de 2016, o Recadastramento Anual terá início em 1º de setembro e será realizado no IPSJON – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva, com atendimento de segunda a sexta feira, das 12h as 18h, observado o calendário abaixo descrito:

- a. De 01 a 30 de setembro de 2016 para os servidores que aniversariam de 01 de janeiro a 30 de junho;
- b. De 01 a 31 de outubro de 2016 para os servidores que aniversariam de 01 de julho a 31 de dezembro.

**Art. 6º** - Os Dirigentes dos órgãos de recursos humanos deverão, no mês seguinte ao determinado para o Recadastramento Anual dos servidores, validar os recadastramentos efetuados ou justificar a ausência dos mesmos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

**Art. 7º** - Findo o prazo de que trata o art. 6º desta resolução, serão disponibilizados, relatórios, por unidade, aos Dirigentes dos órgãos de recursos humanos contendo a relação dos servidores não recadastrados.

**Art. 8º** - Os Dirigentes dos órgãos de recursos humanos são responsáveis diretos pela gestão do Recadastramento Anual, no âmbito das respectivas Secretarias Municipais, Autarquias e Fundações, bem como pela validação de recadastramentos, cumprimento de prazos e ações de seus delegados.

**Parágrafo único** - A inobservância do disposto no *caput* deste artigo implicará na aplicação das penalidades previstas em lei.

**Art. 9º** - Os servidores públicos que omitirem dados ou prestarem informações incorretas ou incompletas serão responsabilizados nos termos da lei.

**Art. 10** - O segurado deverá comparecer no local indicado, munido dos originais ou fotocópias autenticadas dos seguintes documentos, **obrigatórios**:

### I. PARA O CENSO DOS SERVIDORES ATIVOS

a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Cartão do PIS/PASEP/NIT;

d) Comprovante de Residência (conta de Luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, uma dos últimos 03 meses) ou a Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo do

**Anexo I;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

e) Certidão de Nascimento quando solteiro ou Certidão de Casamento quando for o caso ou declaração de união estável feita perante tabelião em caso de União Estável e Certidão de óbito quando viúvo(a), e ainda, declarar no ato recadastramento, os seguintes casos:

- Servidor ativo tenha companheira(o) e não tenha a Declaração Pública de União Estável, deverá preencher e assinar a Declaração de União Estável – **Anexo II**;
- Servidor ativo seja legalmente casado, mas esteja separado de fato, deverá preencher e assinar a Declaração de Separação de Fato – **Anexo III**;
- Existência de Declaração Pública de União Estável, mas tenha cessado a união, ou no caso de alteração de dependente na condição de companheira (o), deverá preencher e assinar a Declaração de Cessação de União estável – **Anexo IV**;

f) Comprovante de escolaridade (Diploma/certificado de conclusão do ensino médio, de graduação e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado – lato Sensu/Stricto Sensu, quando for o caso);

g) Título de eleitor;

h) Para os casos de cedência apresentar documentos de comprovação com prazo de validade até dois anos;

i) **SERVIDORES QUE POSSUEM TEMPO DE SERVIÇOS EM OUTROS VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS E NÃO EFETUARAM A AVERBAÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO:** apresentar a cópia das páginas de Identificação e dos Contratos de Trabalho constantes na Carteira de Trabalho (CTPS) ou a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida pelo INSS ou outros Entes Públicos.

### II. PARA O CENSO DOS APOSENTADOS:

*D. Kuali*

*b*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

a) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Registro Profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Comprovante de Residência (conta de Luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, um dos últimos 03 meses) ou a Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo do **Anexo I**;

d) Certidão de Nascimento quando solteiro ou Certidão de Casamento quando for o caso ou declaração de união estável feita perante tabelião em caso de União Estável e Certidão de óbito quando viúvo (a), e ainda, declarar no ato recadastramento, os seguintes casos:

- Aposentado tenha companheira (o) e não tenha a Declaração Pública de União Estável, deverá preencher e assinar a Declaração de União Estável – **Anexo II**;
- Aposentado seja legalmente casado, mas esteja separado de fato, deverá preencher e assinar a Declaração de Separação de Fato – **Anexo III**;
- Existência de Declaração Pública de União Estável, mas tenha cessado a união, ou no caso de alteração de dependente na condição de companheira (o), deverá preencher e assinar a Declaração de Cessação de União estável – **Anexo IV**;

e) PIS/PASEP/NIT;

f) Título de Eleitor para os segurados até 65 anos;

g) Comprovante de escolaridade (Diploma/certificado de conclusão do ensino médio, de graduação e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado – lato Sensu/Stricto Sensu, quando for o caso).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### PARA O CASO DE REPRESENTAÇÃO DO APOSENTADO:

Além dos documentos pessoais do aposentado descrito anteriormente, apresentar;

- a) Termo de curatela (atualizado, mínimo 06 meses);
- b) Laudo ou atestado com a indicação do CID atualizado, com validade de até 06 meses;
- c) Documento Oficial de Identificação do representante legal com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- d) CPF do representante legal;
- e) Comprovante de residência do representante legal.

### III. PARA O CENSO DOS DEPENDENTES PREVIDENCIÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS E DOS APOSENTADOS:

#### • CÔNJUGE:

a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Certidão de casamento.

#### • COMPANHEIRO (A):







## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Declaração pública ou particular de união estável (com reconhecimento das assinaturas);

d) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento atualizada e averbada, se viúvo, divorciado ou separado judicialmente.

- **FILHO (A) NÃO EMANCIPADO, MENOR DE 21 ANOS**

a) CPF (independente da idade);

b) Certidão de Nascimento;

- **FILHO (A) NÃO EMANCIPADO, MAIOR DE 21 ANOS SE ESTUDANTE:**

a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Certidão de nascimento;

d) Comprovante de escolaridade através da declaração de matrícula e histórico escolar do semestre em vigência.

- **FILHO (A) NÃO EMANCIPADO, MAIOR INVÁLIDO:**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

a) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Certidão de Nascimento;

d) Laudo ou atestado de Invalidez com a indicação do CID atualizado, com validade de até 06 meses.

- **ENTEADO (A), NÃO EMANCIPADO (A), MENOR DE 21 ANOS OU MENOR TUTELADO:**

a) CPF (independente da idade);

b) Certidão de Nascimento;

c) Declaração de dependência econômica - **Anexo V**.

- **ENTEADO (A) OU MENOR TUTELADO, NÃO EMANCIPADO (A), MAIOR DE 21 ANOS SE ESTUDANTE:**

a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

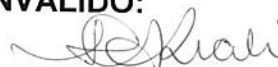
b) CPF;

c) Certidão de nascimento;

d) Declaração de dependência econômica - **Anexo V**;

e) Comprovante de escolaridade através da declaração de matrícula e histórico escolar do semestre em vigência.

- **ENTEADO (A), NÃO EMANCIPADO (A), INVÁLIDO:**



①





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

- a) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) Certidão de Nascimento;
- d) Declaração de dependência econômica - **Anexo V**;
- e) Laudo ou atestado de Invalidez com a indicação do CID atualizado, com validade de até 06 meses.

### • PARA O CASO DE REPRESENTAÇÃO POR TUTELA OU CURATELA DO DEPENDENTE:

Além dos documentos pessoais do dependente de acordo com a condição descrita anteriormente, apresentar:

- a) Termo de curatela/tutela (atualizado, mínimo 06 meses);
- b) Laudo ou atestado médico, com a indicação do CID atualizado, com validade de até 06 meses, para o caso de curatela;
- c) Documento Oficial de Identificação do representante legal com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- d) CPF do representante legal;
- e) Comprovante de residência do representante legal.

### IV. PARA CENSO DOS PENSIONISTAS:

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

- b) CPF do pensionista;
- c) Comprovante de residência, (conta de Luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, um dos últimos 03 meses) ou Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, modelo **Anexo I**;

d) Certidão de nascimento ou casamento atualizado 06 meses;

e) Certidão de óbito do instituidor da pensão;

f) CPF do instituidor;

g) Contracheque do último pagamento.

- **PARA O CASO DE REPRESENTAÇÃO POR TUTELA OU CURATELA DO PENSIONISTA:**

Além dos documentos pessoais do pensionista descrita anteriormente, apresentar;

a) Termo de curatela/tutela (atualizado, mínimo 06 meses);

b) Laudo ou atestado com a indicação do CID atualizado, com validade de até 06 meses para o caso de curatela;

c) Documento Oficial de Identificação do representante legal com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

d) CPF do representante legal;

e) Comprovante de residência do representante legal.

Ⓟ

*Shali*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

§1º - O segurado que comparecer na Unidade de Atendimento do Censo Cadastral Previdenciário com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada nesta Portaria, NÃO será recadastrado.

**Art. 11º** - O servidor público titular de cargo efetivo ativo, aposentado, ou pensionista que não puder comparecer a Unidade de Atendimento, não será permitida a entrega de documentos por intermédio de procuração, por ser o censo cadastral de caráter presencial.

§1º - O servidor público titular de cargo efetivo ativo, aposentado, ou pensionista a ser recenseado, incapacitado de comparecer ou se locomover até a uma Unidade de Atendimento para efetuar o Censo, por motivo de moléstia grave, poderá solicitar o agendamento da visita domiciliar, *in loco*, desde que residente no município.

§2º - Para o servidor público titular de cargo efetivo ativo, o agendamento da visita domiciliar deverá ser efetuado junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou pelo telefone e deverá ser apresentado o Atestado Médico que comprove a impossibilidade de comparecimento no Local do Censo, os telefones e e-mails para contato e a data, a hora e o endereço completo com ponto de referência, para o atendimento domiciliar. Na data, hora e local agendada o segurado deverá apresentar a documentação constante no artigo 3º, conforme o caso e, assinar o **Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para visita domiciliar de Servidor Ativo ou Aposentado (Anexo VI)**, após preenchimento dos dados pelo recenseador.

§3º - Para o aposentado, ou o pensionista, o agendamento da visita domiciliar deverá ser efetuado junto ao **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva – IPSJON**, sinto na Rua dos Três Poderes, 8, Centro, João Neiva/ES - CEP 29.680-000 ou pelo telefone (27) 3258-1566. Para agendamento da visita domiciliar deverá ser apresentado o Atestado Médico que comprove a impossibilidade de comparecimento no Local do Censo e informado os telefones e e-mails para contato e a data, a hora e o endereço completo com ponto

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

de referência, para o atendimento domiciliar. Na data, hora e local agendada o segurado deverá apresentar a documentação constante no artigo 3º, conforme o caso e, assinar o **Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para visita domiciliar de Ativo ou Aposentado (Anexo VI)**, se aposentado ou o **Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para visita domiciliar de Pensionista (Anexo VII)**, se pensionista, após preenchimento dos dados pelo recenseador.

§4º - Para o servidor público titular de cargo efetivo ativo, aposentado ou pensionista, que encontrar-se recluso em regime fechado, por todo o período do Censo Cadastral Previdenciário, tal situação deverá ser comprovada por meio de declaração do Diretor do Presídio ou da autoridade competente.

**Art. 12** - O aposentado ou pensionista que se encontrar residindo em outro Estado e impossibilitado de se fazer presente na Unidade de Atendimento para realização do Censo Cadastral Previdenciário deverá encaminhar ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva, além da documentação constante no artigo 3º, o **Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para Aposentado (Anexo VIII)** ou o **Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para Pensionista (Anexo IX)**, se for o caso, devidamente preenchido e com a assinatura reconhecida em presença em um Cartório de Notas, devendo os referidos documentos serem encaminhado às suas expensas, ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva – IPSJON, sinto na Rua dos Três Poderes, 8, Centro, João Neiva/ES - CEP 29.680-000.

**Art. 13** - O Censo Cadastral Previdenciário será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

- I. Integração de sistemas e bases de dados;
- II. Inclusão dos dados cadastrais nos sistemas;
- III. Realização permanente de censo previdenciário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

IV. Melhoria da qualidade dos dados dos segurados do RPPS dos servidores do município de João Neiva, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão; e

V. Ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

**Art. 14** - O público alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

**Art. 15** - O segurado a ser recenseado que não comparecer para realizar o Censo de atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração ou provento de aposentadoria ou pensão bloqueado a partir do mês imediatamente posterior à conclusão do Censo, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento, se aposentado ou pensionista no Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva – IPSJON, se servidor ativo, na Secretaria de Administração para sua regularização.

§ 1º - O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha imediatamente posterior a do mês em que houve o recenseamento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.

§ 2º - Após 06 (seis) meses de bloqueio será suspenso o pagamento da remuneração ou provento da aposentadoria ou pensão, por não realização do Censo Cadastral Previdenciário, observando o direito da ampla defesa e do contraditório.

**Art. 16** - Concluído o processo de Censo Cadastral Previdenciário será emitido o comprovante ao recadastrando.

**Art. 17** - Os casos não especificados nesta Portaria serão analisados e decididos pela Secretária de Administração conjuntamente com a Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva – IPSJON.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

**Art. 18** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Neiva, 31 de agosto de 2016

**JOSIANE CARNEIRO DA SILVA VIZZONI**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**MARIA APARECIDA RIALI**  
**Diretora Presidente do IPSJON**

- ANEXO I:** DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
- ANEXO II:** DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL
- ANEXO III:** DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO
- ANEXO IV:** DECLARAÇÃO DE CESSAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL
- ANEXO V:** DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA
- ANEXO VI:** FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA VISITA DOMICILIAR DE SERVIDOR ATIVO OU APOSENTADO
- ANEXO VII:** FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA VISITA DOMICILIAR DE PENSIONISTA
- ANEXO VIII:** FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA APOSENTADO RESIDENTE FORA DO ESTADO
- ANEXO IX:** FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA VISITA DOMICILIAR DE PENSIONISTA RESIDENTE FORA DO ESTADO
- ANEXO X:** FICHA CADASTRAL