

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA
CNPJ: 92.465.228/0001-75

DECRETO Nº 39, DE 27 DE ABRIL DE 2023.

Estabelece o Censo Previdenciário dos servidores públicos detentores de cargo efetivo, ativos, aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de ALEGRIA.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando as determinações legais contidas no art. 3º e no inciso II do art.9º, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

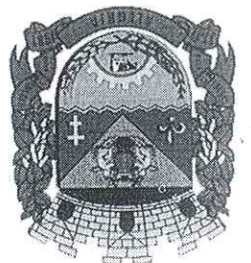
Considerando a necessidade do estabelecimento de normas de atualização e de consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social;

DECRETA:

Art.1º Fica instituído o Censo Previdenciário dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de ALEGRIA/RS, que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social.

§1º – O Censo Previdenciário é composto pela atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, efetivos e estáveis, aposentados e seus dependentes, bem como dos dados cadastrais dos pensionistas;

§2º- O Censo Previdenciário é de caráter obrigatório e pessoal e será realizado no período de 10 a 29 de Maio de 2023, com atendimento de segunda a sexta feira, das 08hs30min às 11:30hs e das 13hs às 17hs no posto de atendimento localizado na Rua 7 de Setembro, 1171- Centro – ALEGRIA/RS, sendo destinado a todos os servidores públicos municipais titulares de cargos efetivos e estáveis, aposentados e dependentes, bem como



dos pensionistas, da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal do Município de ALEGRIA/RS.

Art.2º O Censo Previdenciário será realizado pelo Município de ALEGRIA em conjunto com o Fundo de Previdência de ALEGRIA, sendo responsáveis pela organização, implementação e gerenciamento da programação das atividades;

I – As Secretarias Municipais, pelos seus Secretários ficam responsáveis pela convocação dos servidores lotados em seus departamentos, dando-lhes ciência da obrigatoriedade de comparecimento, sob as penalidades aqui elencadas.

Art.3º O recadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelo comparecimento do próprio servidor ao local designado como Posto de Recadastramento, mediante a apresentação do original ou da cópia autenticada dos documentos discriminados no Anexo I deste do Decreto;

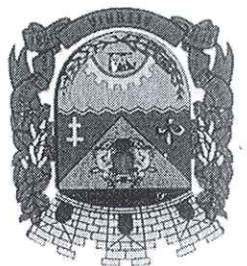
§ 1º No caso de o servidor possuir mais de um vínculo com a Prefeitura Municipal de ALEGRIA e ou suas Autarquias e Fundações, bem como a Câmara Municipal, de que trata esse Decreto, deverá realizar somente um recenseamento.

§ 2º Mesmo se tratando de servidor que esteja em afastamento sem/com ônus, de qualquer natureza, o recenseamento é obrigatório.

§ 3º O período em que o servidor ativo se ausentar de suas atividades, em razão do recadastramento, não será considerado como falta ou atraso.

Art.4º O atendimento será realizado em três etapas:

- I - A primeira consiste na triagem para orientação, conferência dos documentos exigidos;
- II - A segunda, para a correção, atualização e complementação dos dados cadastrais no sistema e para registro fotográfico.
- III - A terceira para digitalização e indexação dos documentos.



Parágrafo único. Concluído o processo de Censo Previdenciário será emitido o comprovante ao recadastrando.

Art.5º O servidor que comparecer na Unidade de Atendimento do Censo Previdenciário com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada neste Decreto, não será recadastrado, devendo ele retornar em outro dia e hora, munido da documentação exigida.

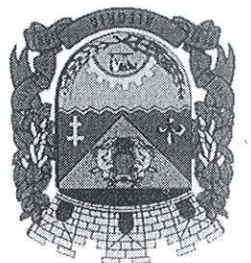
Art.6º O recadastramento do servidor, aposentado ou pensionista residente em outros Estados do País ou no exterior, impossibilitado de comparecer pessoalmente ao recadastramento, deverá ser efetuado mediante o preenchimento dos dados e anexação dos documentos (Anexo II) e foto de perfil (captura facial) através do sistema web, conforme liberação de acesso, onde o recenseado receberá instruções para realização do censo.

Parágrafo único – Para acesso ao sistema web, o servidor, o aposentado ou pensionista deve entrar em contato através do e-mail censoalegria@sisprev.net.br ou celular/whatsapp (51) 99853-6069.

Art.7º O servidor recluso em regime fechado ou semiaberto, além dos documentos constantes do Anexo I deste Decreto, deverá encaminhar ao endereço especificado no § 2º do art. 1º, conforme o caso, declaração expedida pela autoridade carcerária, informando a data da prisão e o regime carcerário.

Art.8º O servidor, o aposentado e ou pensionista impossibilitado de locomoção ou de comparecimento, por todo o período do Censo Previdenciário, por motivo de saúde, deverá solicitar atendimento remoto, mediante apresentação de laudo médico com o número da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), que justifique o pedido, através do celular/whatsapp (51) 99853-6069 ou e-mail censoalegria@sisprev.net.br.

Art.9º O servidor, o aposentado e ou pensionista é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.



Art.10º O servidor, aposentado e ou pensionista a ser recadastrado que não comparecer para realizar o Censo Previdenciário Cadastral para atualização de seus dados terá o pagamento de sua remuneração, provento de aposentadoria ou de pensão suspenso, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento e regularização de seus dados através do recenseamento – Censo Previdenciário.

§ 1º A suspensão será precedida de publicação do ato no átrio da Prefeitura Municipal de ALEGRIA, junto ao mural da recepção, da lista nominal dos servidores ausentes, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) dias para regularizar a situação cadastral do censo.

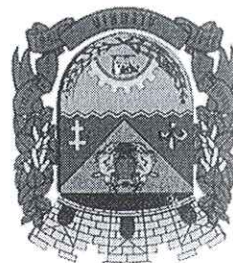
§ 2º Após regularização do recadastramento, o servidor, munido do comprovante, deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de ALEGRIA, ativo, aposentado ou pensionistas para o restabelecimento do pagamento.

§ 3º O restabelecimento do pagamento dar-se-á obedecendo ao calendário da folha de pagamento do Município, momento em que, também, serão incluídos os valores suspensos;

§ 4º Após 6 (seis) meses de suspensão o pagamento da remuneração, proventos de aposentadoria ou de pensão, por não realização do Censo Previdenciário, observado o direito da ampla defesa e do contraditório, será objeto de processo administrativo.

§ 5º Após o término deste Censo Previdenciário, todos os servidores efetivos e estáveis, aposentados e pensionistas, deverão proceder a sua atualização cadastral (recadastramento) anualmente, em caráter continuado, no respectivo mês de aniversário, sob pena de não o fazendo, incorrer nas sanções do caput deste artigo e seus parágrafos (suspensão do contra-cheque).

Art.11º. O Censo Previdenciário será executado por empresa contratada, que atuará sob a fiscalização do fiscal designado para este fim.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA
CNPJ: 92.465.228/0001-75

Art.12º. Os casos não especificados neste Decreto serão analisados e decididos pelo Conselho de Administração do Fundo Municipal de Previdência de ALEGRIA.

Art.13º O Censo Previdenciário será precedido de ampla divulgação na Imprensa Oficial do Município e redes sociais da Prefeitura Municipal de ALEGRIA.

Art.14º. Os servidores responsáveis pela coordenação do censo previdenciário serão designados mediante Portaria.

Art.15º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

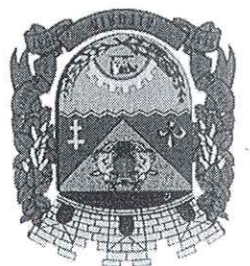
ALEGRIA, em 27 de Abril de 2023.

TERESINHA MARCZEWSKI ZAVASKI
Prefeita Municipal

ANEXO I

I - Para o Censo dos servidores ativos:

1. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional, RG, CRNM, RNM ou RNE;
2. CPF;



3. Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta desta uma declaração de residência constante no anexo II;

4. PASEP/PIS/NIT;

5. CNH - Carteira Nacional de Habilitação (obrigatória para os Motoristas);

6. Título de eleitor;

7. Comprovante de escolaridade, ou na falta deste, para os servidores com ensino médio ou inferior, uma declaração de escolaridade constante no anexo IV;

8. Portaria de Nomeação no Município;

9. Certidão de Tempo de Contribuição do INSS e/ou CNIS e/ou de outro RPPS, quando for o caso;

10. Carteira de Trabalho (CTPS), quando possuir;

11. Certificado de Dispensa de Incorporação – Reservista (Masculino);

12. Para os casos de cedência apresentar cópia do Diário Oficial;

13. Identidade profissional (OAB/CRM/CREA/etc.);

14. Documentação dos dependentes (o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho, ou equiparado, não emancipado, menor de 21

(vinte e um) anos, ou inválido) conforme **item IV** deste anexo.

II – Para o Censo dos pensionistas:

1. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional, RG, CRNM, RNM ou RNE;

2. CPF;

3. Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses) ou na falta deste, declaração de residência constante no

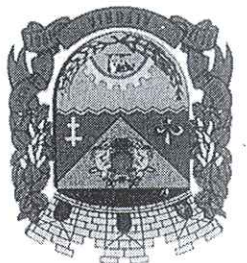
anexo II;

4. Certidão de casamento e/ou nascimento;

5. Portaria de concessão da pensão;

6. Certidão de óbito do instituidor da pensão; e

7. Documento de identificação com número do CPF do instituidor da pensão;



III – Para o Censo dos servidores aposentados:

1. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional, RG, CRNM, RNM ou RNE;
2. CPF;
3. Comprovante de residência atualizado nos últimos três meses (conta de água, luz ou telefone), ou na falta deste, declaração de residência constante no anexo II;
4. PASEP/PIS/NIT;
5. Título de eleitor;
6. Portaria de concessão da aposentadoria;
7. Documentação dos dependentes conforme **item IV** deste anexo.

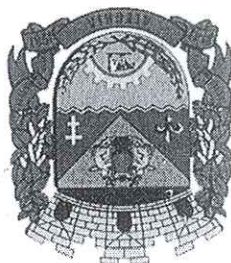
IV – Dos dependentes (o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho, ou equiparado, não emancipado, menor de 21 (vinte e um) anos, ou inválido)

IV.A – Dos filhos, ou equiparado, não emancipado, menor de 21 (vinte e um anos), ou inválido

1. Documento de identificação com foto;
2. CPF;
3. Certidão de Nascimento (quando filho ou equiparado não emancipado);
4. Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido ou incapaz;
5. Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido;
6. Declaração firmada de próprio punho informando sob as penas da lei se o filho (a) inválido ou incapaz possui ou não possui nenhum rendimento próprio de qualquer natureza.

IV.B – Do cônjuge ou companheiro(a)

1. Documento de identificação com foto;
2. CPF;
3. Certidão de casamento/União Estável registrada em cartório, para os que não possuem união registrada em cartório, preencher declaração constante no anexo III;



V - Dos ex-cônjuge ou ex-companheiro, se credor de alimentos por determinação judicial

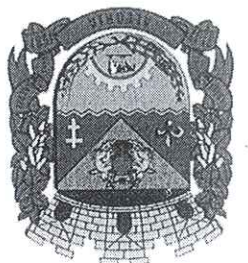
1. Cópia da sentença judicial que determinou o pagamento de alimentos;
2. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional, RG, CRNM, RNM ou RNE;
3. CPF.

VI - Para Cadastro dos Pais dependentes sem renda própria (somente quando não houver cônjuge, ex-cônjuge ou companheiro e filhos)

1. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional, RG, CRNM, RNM ou RNE;
2. CPF;
3. Declaração firmada de próprio punho sob as penas da lei de que o pai ou a mãe ou ambos não possuem rendimento próprio de qualquer natureza.

VI - Para Cadastro do irmão menor de 18 anos e sem renda própria (somente quando não houver cônjuge, companheiro, ex-cônjuge ou companheiro e filhos)

1. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional, RG, CRNM, RNM ou RNE;
2. CPF;
3. Declaração firmada de próprio punho sob as penas da lei de que o irmão não possui rendimento próprio de qualquer natureza.



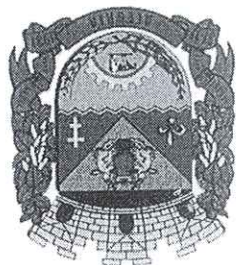
ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, declaro que resido atualmente no endereço abaixo discriminado junto ao Censo Previdenciário de ALEGRIA.

Endereço: _____
Nº _____, Complemento: _____
Bairro: _____
CEP: _____, Município: _____
Telefones: (____) _____ ou (____) _____
E-mail: _____

_____, de _____ de 2023.

Assinatura



DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE

ANEXO IV

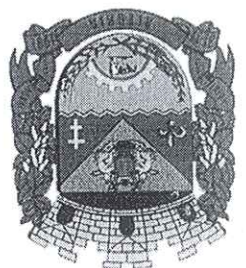
Nome Completo: _____
Data de nascimento ____/____/____;
Inscrito no CPF sob o nº _____;

Declaro para os devidos fins, efeitos legais e sob as penas da lei que, na presente data, meu nível de escolaridade é:

- () Analfabeto;
- () Alfabetizado sem cursos regulares;
- () Ensino Fundamental incompleto;
- () Ensino Fundamental completo;
- () Ensino Médio incompleto;
- () Ensino Médio completo.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ESTADO CIVIL

Nome Completo: _____;
Data de nascimento ____/____/____;
Inscrito no CPF sob o nº _____;

Declaro para os devidos fins, efeitos legais e sob as penas da lei que, na presente data, o meu estado civil é:

- () Solteiro (a);
() Casado (a);
() Separação Judicial (a);
() Divorciado (a);
() Viúvo (a);
() Outros, _____.
- data de início: _____;
data da separação: _____;
data do divórcio: _____;
data do falecimento: _____.

Declaro, ainda, não haver impedimento, nos termos da lei brasileira, para que contraia matrimônio com futuro cônjuge e, por ser a expressão da verdade, firmo a presente em uma única via.

+ _____ de _____ de 2023

Assinatura