



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE
DECRETO N.º 14.118/24

Dispõe sobre a obrigatoriedade do Censo Previdenciário Cadastral dos servidores públicos municipais de Soledade, para o ano de 2024.

MARILDA BORGES CORBELINI, Prefeita Municipal de Soledade, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a necessidade de consolidar e manter atualizadas as informações cadastrais de natureza pessoal dos servidores públicos municipais do Executivo e do Legislativo ativos e inativos (aposentados e pensionistas), segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Soledade;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 3º da Lei Federal Nº 10.887/2004, quanto à instituição de sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores, bem como o disposto no art. 9º, inciso II, do mesmo diploma que estabelece que a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores deverá proceder ao recenseamento previdenciário;

CONSIDERANDO, a necessidade de realização de avaliação atuarial em cada balanço para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios (art. 1º, inciso I, da Lei Federal Nº 9.717/1998).

DECRETA:

Art. 1º - A obrigatoriedade de realização do Censo Previdenciário Cadastral, pertencente ao quadro dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e do Poder Legislativo, titulares de cargos de provimento efetivo, ativos e inativos (aposentados e pensionistas), todos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Soledade, que objetivará a atualização e consolidação do banco de dados cadastrais dos segurados, permitindo o cruzamento destas informações com dados de outros sistemas previdenciários, principalmente os administrados pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Previdência.

Art. 2º - O censo previdenciário cadastral será desenvolvido para:

I - Integração de sistemas e bases de dados;

II - Melhoria da qualidade dos dados dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Soledade, objetivando a efetivação da avaliação atuarial consistente para a concessão de aposentadoria e pensão por morte; e,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

III - Ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

Art. 3º - Fica definido o período de 29/07/2024 a 02/08/2024, para os servidores ativos estatutários, inativos e pensionistas realizarem o censo previdenciário:

Parágrafo único. O Censo Cadastral Previdenciário consistirá na realização do recenseamento cadastral dos servidores ativos titulares de cargo de provimento efetivo no Município de Soledade, e inativos (aposentados e pensionistas), todos segurados do RPPS.

Art. 4º - O censo previdenciário de que trata este Decreto, possui **CARÁTER OBRIGATÓRIO** para todos os servidores públicos municipais ativos titulares de cargo de provimento efetivo, estendendo-se também aos inativos (aposentados e pensionistas) do RPPS de Soledade e será realizado por intermédio de preenchimento de formulário próprio a ser encaminhado a todos, sendo que cada servidor ativo, aposentado e pensionista deverá apresentar-se no **Salão José Ivo Stein, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Soledade, sito Av. Júlio de Castilhos, 898, Centro**, no período descrito no artigo anterior, no horário compreendido das **08:00 às 19:00 horas, sem fechamento ao meio dia.**

I - Para os servidores aposentados e pensionistas orienta-se apresentar-se no local e data acima citados, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas.

II - Para os servidores ativos orienta-se apresentar-se no local e data acima citados, no horário compreendido das 12:00 às 19:00 horas.

III - A distribuição de horários acima especificada apresenta caráter de organização, não sendo regra, podendo assim o servidor comparecer no melhor horário que lhe atender dentre as 08:00 até as 19:00 horas – sem fechar ao meio dia.

§ 1º Os servidores devem estar munidos dos seguintes documentos, **ORIGINAIS E CÓPIAS LEGÍVEIS**, no momento da realização do censo:

I - Servidores Ativos:

1. Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação, com foto;
2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Cartão ou Número do PIS/PASEP;
4. Comprovante de residência (luz, água ou telefone, dentro da validade dos últimos 3 meses);

5. Certidão de Casamento, para cônjuge ou Escritura de União Estável, firmada em cartório, para companheiro, com as devidas averbações em caso de divórcio, separação ou óbito;

I – Apresentar o CPF do cônjuge ou companheiro, se for o caso;

6. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos, na data do censo, ou de filhos inválidos de qualquer idade.

I – Estando o filho com idade entre 18 anos até 21 anos, deverá apresentar comprovante de matrícula em instituição de ensino superior;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

II – Em caso de possuir guarda de enteado, filho adotivo, menor sob guarda, pais dependentes, apresentar Termo de Guarda, Tutela ou Curatela;

III - Se possuir dependente inválido ou que tenha deficiência intelectual, mental ou deficiência grave, aferidas em inspeção médica, apresentar laudo da junta médica oficial do RPPS;

7. Extrato de tempo de contribuição do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, retirado através do sistema MEU INSS, que conste todos os períodos anteriores ao ingresso no serviço público do Município de Soledade;

8. Extrato de tempo de contribuição em outro Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, que consta todos os períodos anteriores ao ingresso no serviço público do Município de Soledade;

9. Em caso de interdição, Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal;

10. Ficha Cadastral, constante no ANEXO I deste edital, preenchida;

11. Outros documentos que poderão ser solicitados na data da entrevista;

II - Servidores Aposentados;

1. Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação, com foto;

2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

3. Cartão ou Número do PIS/PASEP;

4. Comprovante de residência (luz, água ou telefone, dentro da validade dos últimos 3 meses);

5. Certidão de Casamento, para cônjuge ou Escritura de União Estável, firmada em cartório, para companheiro, com as devidas averbações em caso de divórcio, separação ou óbito;

I – Apresentar o CPF do cônjuge ou companheiro, se for o caso;

6. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos, na data do censo, ou de filhos inválidos de qualquer idade.

I – Estando o filho com idade entre 18 anos até 21 anos, deverá apresentar comprovante de matrícula em instituição de ensino superior;

II – Em caso de possuir guarda de enteado, filho adotivo, menor sob guarda, pais dependentes, apresentar Termo de Guarda, Tutela ou Curatela;

III - Se possuir dependente inválido ou que tenha deficiência intelectual, mental ou deficiência grave, aferidas em inspeção médica, apresentar laudo da junta médica oficial do RPPS;

7. Em caso de interdição, Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal;

8. Ficha Cadastral, constante no ANEXO I deste edital, preenchida;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

9. Outros documentos que poderão ser solicitados na data da entrevista;

III – Pensionistas de Servidores:

1. Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação, com foto;
2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Cartão ou Número do PIS/PASEP;
4. Comprovante de residência (luz, água ou telefone, dentro da validade dos últimos 3 meses);
5. Em caso de interdição, Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal;
6. Documento de identificação, com foto, e CPF do servidor que gerou o benefício de pensão (servidor falecido);
7. Cartão ou Número do PIS/PASEP do servidor que gerou o benefício de pensão (servidor falecido);
8. Certidão de Óbito do servidor que gerou o benefício de pensão (servidor falecido);
9. Ficha Cadastral, constante no ANEXO I deste edital, preenchida;
10. Outros documentos que poderão ser solicitados na data da entrevista;

§2º Não será realizado o censo previdenciário dos servidores que comparecerem ao local indicado sem a totalidade da documentação ou de forma diferente da estabelecida.

§3º O disposto no *caput* deste artigo aplica-se também aos servidores municipais afastados e/ou licenciados.

§4º Todas as cópias devem ser apresentadas com os originais para conferência.

Art. 5º - A realização do censo previdenciário dos servidores públicos municipais estatutário ativos, comprovadamente afastados ou licenciados, e inativos (aposentados e pensionistas) não residentes no Município de Soledade, poderá ser feita pelas seguintes etapas:

I - Enviar todos os documentos obrigatórios, escaneados de forma legível para o e-mail: adm@brprev.com;

II - Enviar uma mensagem por Whatsapp sinalizando o envio do e-mail para o contato (51)9.9707-0719, para conferência dos dados e documentos;

III - Após o envio da mensagem solicitada na etapa anterior, será realizada ligação por vídeo no número do contato para realização da prova de vida e comprovação do Censo Previdenciário.

Art. 6º - Para os demais servidores residentes no município de Soledade, que não estejam impossibilitados o Censo é de caráter obrigatório e presencial, devendo o servidor detentor de cargo efetivo ativo, aposentado ou pensionista comparecer pessoalmente munido da documentação, no local e horário previamente definidos nos termos do artigo 4º deste Decreto, para realização do Censo Cadastral Previdenciário.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

§1º Poderá ser realizado recenseamento por visita domiciliar ou hospitalar do servidor ativo, aposentado ou pensionista que se encontrar incapacitado para comparecer ou se locomover até o local do Censo, **mediante apresentação de atestado médico ou declaração que comprove essa situação.**

§2º Na impossibilidade de comparecimento, no caso do servidor ativo ou aposentado encontrar-se recluso em regime fechado, a comprovação se dará por meio de declaração do Diretor do Presídio ou da autoridade competente.

§3º O servidor ativo, aposentado ou pensionista que não realizar o Censo de atualização cadastral terá o **pagamento de sua remuneração, provento ou pensão bloqueado** a partir do mês imediatamente posterior à data fixada para o seu recadastramento, ficando sua liberação condicionada à realização do Censo.

Art. 7º - Ficam os servidores públicos municipais ativos titulares de cargo de provimento efetivo, e inativos (aposentados e pensionistas), todos segurados do RPPS do Município de Soledade cientes de que, a não realização do censo de que trata este Decreto nos prazos previstos, ensejará em penalidades elencadas no art. 139 da Lei Municipal Nº 4.031/2019 tendo em vista o descumprimento de ordem superior, elencado como um dos deveres dos servidores, no art. 130 da referida legislação.

Art. 8º - Responderá penal e administrativamente o servidor público municipal ativo e inativo (aposentado e o pensionista) que, no censo previdenciário, deliberadamente, omitir ou prestar informações falsas, incorretas ou incompletas.

Art. 9º - Os órgãos da administração pública municipal deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências facilitando a divulgação, e cabe aos servidores do Departamento de Recursos Humanos, a orientação aos servidores segurados, atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

Art. 10º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SOLEDADE, RS, em 28 de junho de 2024.


MARILDA BORGES CORBELINI
Prefeita Municipal de Soledade

Registre-se e publique-se


ALÍRIO ALMERI MALMANN
Secretário Municipal da Sec. Mun. de Administração

Registrado sob nº 1401812024
Soledade, 28 / 06 / 2024




ANEXO I

Censo Previdenciário SOLEDADE - Ficha cadastral

Nome do servidor :		Matrícula :		Nº do celular :	
Ativo ☐	Aposentado ☐	Pensionista ☐	Aposentadoria por : ☐ Idade ☐ Tempo contribuição ☐ Compulsório ☐ Invalidez ☐		
Estado civil :		No caso de "dependentes"			
☐ Solteiro (a)		☐ Nº de dependentes		☐ Certidão de Nascimento para filho menor de 18 anos	
☐ Casado (a) ☐ Certidão de casamento		☐ CPF - Espos(a) / Filho(a)		☐ Matrícula escolar para filho até 21 anos	
☐ União estável ☐ Termo de união estável (registro em cartório)		☐ Laudo / junta médica oficial		☐ Inválido ou deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave aferida em inspeção médica oficial	
☐ Divorciado (a) ☐ Averbação		☐ Termo de guarda ou tutela para comprovar responsável - se for o caso		☐ enteado(a), filho(a) adotivo, etc ...	
☐ Viúvo (a) ☐ Certidão de óbito (Se dependente)					
Nacionalidade		Naturalizado ☐ Sim ☐ Não ☐ M ☐ F		Data de nascimento	
				Nº do PIS	
Nome da mãe		Nome do pai			

PREENCHIMENTO PELO SERVIDOR

Escolaridade	☐ Fundamental incompleto	☐ Médio incompleto	☐ Superior incompleto	☐ Pós	☐ Doutorado
	☐ Fundamental completo	☐ Médio completo	☐ Superior completo	☐ Mestrado	☐ Analfabeto

Data de ingresso no serviço público	Município	Cargo
Data de ingresso no "ENTE"	Cargo	
Data de ingresso no cargo "atual"	Cargo	
No "ente" significa no Município .		
SECRETARIA ONDE TRABALHA	Cargo / função	Data de admissão
		Carga horária
		Salário "ATUAL"

PREENCHIMENTO PELO ENTREVISTADOR

Em abono permanência ☐ Sim ☐ Não	Tem paridade ☐ Sim ☐ Não	PARIDADE : é direito do servidor público aposentado de receber os mesmos reajustes que os servidores da ativa. Isso significa que todos os reajustes ou reenquadramentos feitos aos servidores que estão ativos deverão ser aplicados também aos aposentados ou pensionistas que possuem direito à paridade. Tem paridade os que ingressaram no serviço público até o dia 31/12/2001
--	--	--

Acumulação de cargo	Se "sim" informar dados da outra matrícula	Cargo	Matrícula	Carga horária	Data de admissão no cargo	Salário
Possui 2 matrículas? ☐ Sim ☐ Não						

CTC - Já "trabalhou" em outro município / Estado ?	Qual ?	"Trabalha atualmente" em outro município / Estado ?	Qual ?
--	--------	---	--------

Autorizo a empresa BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA. CNPJ: 18.615.216/0001-27 a utilizar os meus dados pessoais e dados solicitados para os fins de alimentação e atualização da Base de Dados dos Servidores Efetivos, Ativos, Aposentados, Dependentes e Pensionistas do Município de SOLEDADE/RS. Ao assinar este termo eu concordo que a empresa BRPREV ATUÁRIOS, CNPJ 18.615.216/0001-27 proceda com o tratamento de meus dados.

Assinatura, termo de consentimento e entrega de comprovantes.

Os servidores devem comparecer no local de realização do CENSO munidos com os documentos originais e cópias legíveis.

EXTRATO CNIS - DICAS PARA RETIRAR A CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO VIA CELULAR - COMPUTADOR:

ACESSO AO INSS - LINCK DE ACESSO -

www.gov.br/inss/pi-br/canal_atendimento/saiba-tudo-sobre-o-meu-inss/meu-inss

VOCÊ PODE TIRAR SEU EXTRATO PELO GOV.BR DE 3 MANEIRAS:

- 1) Através da sua conta no banco
- 2) Por reconhecimento facial
- 3) Pelas perguntas

1) CONTA DO BANCO

ACESSAR O SITE GOV.BR (MINHA CONTA)

- NA OPÇÃO "Outras opções de identificação" CLICAR EM "LOGIN COM O SEU BANCO"

- SELECIONE O SEU BANCO
- COLOQUE OS SEUS DADOS
- NO APLICATIVO DO BANCO VÁ EM "APROVAÇÕES" ou "NOTIFICAÇÕES" e autorize o acesso GOV.BR

2) VIA CELULAR - RECONHECIMENTO FACIAL

- BAIXAR O APLICATIVO GOV
- ACESSAR MEU INSS PELO COMPUTADOR
- CLICAR NO ÍCONE GOV
- INSERIR CPF
- CLICAR ESQUERDA A SENHA
- GERAR QR CODE
- LER QR CODE PELO CELULAR E FAZER RECONHECIMENTO FACIAL ATRAVÉS DO CELULAR
- RETORNAR AO COMPUTADOR E INSERIR NOVA SENHA
- ACESSAR NOVAMENTE COM O CPF E NOVA SENHA
- SELECIONAR EXTRATO DE CONTRIBUIÇÃO CNIS
- FAZER DOWNLOAD SOMENTE RELAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

DEFINIR ANTECIPADAMENTE:
- E-mail / SMS
- Número do celular

CASO NÃO CONSIGA POR RECONHECIMENTO FACIAL:

TER EM MÃOS:
- Carteira de trabalho
- CPF

3) PERGUNTAS PROVÁVEIS:

- SUA ÚLTIMA CONTRIBUIÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL FOI SOBRE QUAL SALÁRIO?
- QUAL O ANO DA SUA ÚLTIMA CONTRIBUIÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL?
- QUANDO OCORREU SUA ÚLTIMA CONTRIBUIÇÃO POR CARNÊ OU GUIA DA PREVIDÊNCIA GPS NOS ÚLTIMOS 5 ANOS?
- EM QUAL DAS EMPRESAS A SEGUIR VOCÊ JÁ TRABALHOU?
- VOCÊ RECEBEU ALGUM TIPO DE BENEFÍCIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL NOS ÚLTIMOS 5 ANOS?
- EM QUE ANO VOCÊ FOI CONTRATADO EM SEU "ATUAL OU ÚLTIMO EMPREGO" DE CARTEIRA ASSINADA?

TENHA EM MÃOS DOCUMENTOS OBRIGATORIOS:

ATIVOS

- Documento de identificação com foto, que conste RG e CPF
- Cartão do PIS/PASEP ou outro comprovante que conste o n.º do PIS/PASEP (Carteira de Trabalho, etc)
- Comprovante de residência (Conta de luz, água, telefone, etc.)
- Extrato do CNIS do INSS/RGPS
- Extrato de Tempo de Contribuição de outro RPPS (Outro Município ou Estado (PERGSI))
- FICHA CADASTRAL preenchida

APOSENTADOS

- Documento de identificação com foto, que conste RG e CPF
- Cartão do PIS/PASEP ou outro comprovante que conste o n.º do PIS/PASEP (Carteira de Trabalho, etc)
- Comprovante de residência (Conta de luz, água, telefone, etc.)
- FICHA CADASTRAL preenchida

PENSIONISTAS

- Documento de identificação com foto, que conste RG e CPF
- Cartão do PIS/PASEP ou outro comprovante que conste o n.º do PIS/PASEP (Carteira de Trabalho, etc)
- Comprovante de residência (Conta de luz, água, telefone, etc.)
- Documento de identificação com foto, que conste RG e CPF do servidor que gerou a pensão
- Cartão do PIS/PASEP ou outro comprovante que conste o n.º do PIS/PASEP (Carteira de Trabalho, etc) do servidor que gerou a pensão
- Certidão de Óbito do servidor que gerou a pensão
- FICHA CADASTRAL preenchida

Para Ativos e Aposentados que tiverem dependentes

Só será cadastrado dependente se apresentado documentos abaixo:

- Para FILHO(A) Menor de 18 Anos
 - Certidão de nascimento
 - CPF do dependente (documento com CPF do dependente)
- OBSERVAÇÃO: PARA FILHOS COM IDADE ENTRE 19 E 21 ANOS
 - Apresentar Comprovante de Matrícula em Instituição de Ensino Superior
- Para FILHO(A) inválido ou que tenha deficiência intelectual, mental ou deficiência grave
 - Certidão de nascimento
 - CPF do dependente (documento com CPF do dependente)
 - Laudo Médico da Junta Médica do RPPS atestando a invalidez
- Para ESPOSA/MARIDO
 - Certidão de Casamento - Cônjuge
 - CPF do dependente (documento com CPF do dependente)
- Para COMPANHEIRO(A)
 - Termo de União estável AUTENTICADO em cartório - Companheiro(a)
 - CPF do dependente (documento com CPF do dependente)
- Para RESPONSÁVEL - Enteadado(a), Filho(a) adotivo(a), etc.
 - Termo de guarda ou tutela - Responsável
 - CPF do dependente
- Para DESFAZER DEPENDÊNCIA:
 - Averbação na certidão de casamento - Separação, Divórcio ou Óbito