



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

**Decreto Executivo n.º 075/2022, de 12 de setembro de 2022.**

CERTIFICO que Decreto executivo  
n.º 075/22

Foi Publicado em 12/09/22  
Lucas Menezes  
Administração Interna

**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 São Gabriel.**

**Lucas Gonçalves Menezes**, Prefeito Municipal de São Gabriel, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais,

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 São Gabriel/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, aposentados e seus dependentes, bem como dos dados cadastrais dos pensionistas, todos vinculados ao IPRESG.

**§2º** O Censo Previdenciário é de caráter obrigatório e pessoal e será realizado no período de 05/10/2022 a 21/10/22 e 31/10/2022 a 18/11/2022, com atendimento de segunda a sexta feira, das 08h30min às 17h30min na Sede do IPRESG na Rua Barão de São Gabriel, 769 - Centro, sendo destinado a todos os servidores públicos municipais titulares de cargos efetivos, aposentados e dependentes, bem como dos pensionistas, da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal do Município de São Gabriel/RS, todos vinculados ao IPRESG.

**Art.2º** O Censo Previdenciário será realizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gabriel - IPRESG em

Aqui trabalhamos com:  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

## PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

*Secretaria Municipal de Administração*

conjunto com a Secretaria de Administração do Município, os quais serão 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 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 São Gabriel 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 o mesmo retornar em outro dia e hora, munido da documentação exigida.

**Art.6º** O recadastramento do servidor, aposentado ou pensionista residente em outros Municípios ou Estados do País ou no exterior, impossibilitado de comparecer pessoalmente ao recadastramento, deverá ser

---

*Aqui trabalhamos com:*

**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

## PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

Secretaria Municipal de Administração

efetuado mediante o preenchimento dos dados e anexação dos documentos (Anexo I) 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 [censosao gabriel@sisprev.net.br](mailto:censosao gabriel@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 desta Resolução, deverá encaminhar ao endereço especificado no § 1º do art. 5º, 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 [censosao gabriel@sisprev.net.br](mailto:censosao gabriel@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. 10** O servidor ativo, 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 nos murais oficiais da Prefeitura Municipal de São Gabriel e do IPRESG, 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** o Após regularização do recadastramento, o servidor, munido do comprovante, deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gabriel se ativo, e ao IPRESG se aposentado ou pensionista para o restabelecimento do pagamento.

---

Aqui trabalhamos com:

**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

§ 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 do 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, 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 contracheque).

§ 6º No ato de posse do novo servidor público a Secretaria de Administração, através do Serviço de Pessoal providenciará o cadastramento previdenciário.

**Art. 11º** O Censo Previdenciário será executado por empresa contratada, que atuará sob a fiscalização do IPRESG.

**Art. 12º** Os casos não especificados neste Decreto serão analisados e decididos pela Diretoria Executiva do IPRESG.

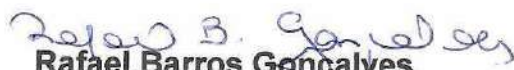
**Art. 13º** O Censo Previdenciário será precedido de ampla divulgação na Imprensa Oficial do Município e redes sociais da Prefeitura Municipal de São Gabriel e do IPRESG.

**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.

São Gabriel, 12 de setembro de 2022.

Registre-se e Publique-se:

  
**Rafael Barros Gonçalves**  
Secretário Municipal de Administração

  
**Lucas Gonçalves Menezes**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

**ANEXO I**

**I – Para o Censo dos servidores ativos:**

Obrigatórios:

1. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação, RG, CNH ou Carteira Profissional;
2. CPF;
3. Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta deste 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 atualizado;
8. Certidão de Tempo de Contribuição do INSS e/ou de outro RPPS ou Extrato Previdenciário;
9. Carteira de Trabalho (CTPS), quando possuir;
10. Certificado de Dispensa de Incorporação – Reservista (Masculino);
11. Para os casos de cedência apresentar cópia do Diário Oficial;
12. Identidade profissional (OAB/CRM/CREA/etc.)
13. Documentação dos dependentes conforme item IV deste anexo.

**II – Para o Censo dos pensionistas:**

Obrigatórios:

1. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação, RG, CNH ou Carteira Profissional;
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. Certidão de óbito do instituidor da pensão; e
6. Documento de identificação com número do CPF do instituidor da pensão;

---

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**

5  
L/4  
[Handwritten signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

**III – Para o Censo dos servidores aposentados:**

Obrigatórios:

1. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação, RG, CNH ou Carteira Profissional;
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. 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)**

Obrigatórios:

1. Documento de identificação com foto (se houver);
2. Certidão de Nascimento (quando filho ou equiparado não emancipado);
3. Certidão de casamento/União Estável registrada em cartório; para os que não possuem união registrada em cartório, preencher declaração constante no anexo III (quando cônjuge ou companheiro(a));
4. CPF;
5. Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido ou incapaz;
6. Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido;
7. 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.

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

Obrigatórios:

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;
3. CPF.

*Aqui trabalhamos com:*

**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

VI – Para Cadastro dos Pais dependentes sem renda própria (somente quando não houver

cônjuge, companheiro, ex-cônjuge ou companheiro e filhos)

Obrigatórios:

1. Documento de identificação com foto com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação RG, CNH ou Carteira Profissional;

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.

VII – 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 RG, CNH ou Carteira Profissional;

2. CPF;

3. Declaração firmada de próprio punho sob as penas da lei de que o irmão não possui rendimento próprio de qualquer natureza.

---

*Aqui trabalhamos com:*

**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**

7  
L/14  
20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro  
que resido atualmente no endereço abaixo discriminado junto ao Censo  
Previdenciário de XXXXXX.

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_,

Complemento: \_\_\_\_\_,

Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_,

Município: \_\_\_\_\_,

Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ ou ( ) \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**

8  
L/M  
SP





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

**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, \_\_\_\_\_.

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.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Declarante

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**

9  
L/4  
20