



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

## DECRETO MUNICIPAL Nº 2386-17/2020, DE 19 de abril de 2018.

DISPÕE SOBRE AS REGRAS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADAS PARA A REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL RPPS DO MUNICÍPIO DE TOROPI

**LAURO SCHERER**, PREFEITO DE TOROPI, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004:

### DECRETA

#### **CAPÍTULO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO**

Art. 1º - Ficam estabelecidas as regras e procedimentos a serem adotadas para a realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Toropi - RPPS, que será realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

#### **CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DO CENSO PREVIDENCIÁRIO**

Art. 2º - O Censo Previdenciário tem como principais finalidades:

I- promover a atualização e consolidação dos dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao RPPS;

II- dar suporte para a realização do cálculo atuarial anual;

III- melhorar a qualidade dos dados dos servidores efetivos, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente.

#### **CAPÍTULO III DA OBRIGATORIEDADE DO CENSO PREVIDENCIÁRIO**

Art. 3º - O Censo Previdenciário é obrigatório e deverá ser realizado sempre que convocado pela Administração Municipal, por Decreto, para atualização dos dados cadastrais, mediante preenchimento da ficha cadastral (anexo I) e entrega de fotocópias dos documentos.

#### **CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO E DOS DOCUMENTOS**

##### **Seção Dos Documentos dos Servidores Ativos**

Art. 4º - O servidor deverá comparecer a Secretaria de Administração com o original e cópia simples dos seguintes documentos:

I- Cartão do PIS/PASEP;

II- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, constando todos os vínculos empregatícios;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

---

III- Cédula de Identidade - RG;

IV- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

V- Carteira Nacional de Habilitação - CNH, se aplicável;

VI- Comprovante de residência com data de vencimento não superior a 03 (três) meses, ou declaração de endereço registrada em cartório;

VII- Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, quando for o caso;

VIII- Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, ou Declaração de Tempo de Serviço, expedida por outros regimes próprios, quando for o caso;

IX- Carteira de Identidade Profissional - Registro no Conselho de Classe, com comprovante de regularidade (anuidade ou certidão), quando exigida para o ingresso no cargo;

X- Título de Eleitor;

XI- Foto 3x4 atual.

## Seção II

### Dos Documentos dos Servidores Inativos

Art. 5º - O servidor inativo deverá comparecer a Secretaria de Administração com o original e cópia simples dos seguintes documentos:

I- Cartão do PIS/PASEP;

II- Cédula de Identidade - RG;

III- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

IV- Foto 3X4 atual;

V- Comprovante de residência com data de vencimento não superior a 03 (três) meses, ou declaração de endereço registrada em cartório;

VI- Título de Eleitor;

## Seção III

### Dos Documentos dos Pensionistas

Art. 6º - O pensionista deverá comparecer a Secretaria de Administração com o original e cópia simples dos seguintes documentos:

I- Cartão do PIS/PASEP;

II- Cédula de Identidade - RG;

III- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

IV- Foto 3X4 atual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

**V-** Comprovante de residência com data de vencimento não superior a 03 (três) meses, ou declaração de endereço registrada em cartório;

**VI-** Título de Eleitor;

## Seção IV

### Dos Documentos dos Dependentes

Art. 7º - O servidor que possuir dependentes deverá inscrevê-los apresentando os respectivos documentos, conforme o caso, ou declarar expressamente a ausência de dependentes, para todos os efeitos legais:

**I-** cônjuge: Certidão de Casamento, Documento de Identificação com foto e o CPF;

**II-** companheiro ou companheira: Declaração de União Estável firmada pelo próprio servidor ou Escritura Pública Declaratória de União Estável, Documento de Identificação com foto e o CPF;

**III-** filho, ou equiparado, menor de 21 (vinte e um) anos: Certidão de Nascimento, Documento de Identificação com foto e o CPF;

**IV-** filho inválido ou incapaz: Certidão de Nascimento, Documento de Identificação com foto, CPF e declaração ou laudo médico atestando a incapacidade ou invalidez;

**V-** menor sob tutela: Certidão de Nascimento, Documento de Identificação com foto, CPF e o Termo Judicial de Tutela;

**VI-** ex-cônjuge ou ex-companheiro credor de alimentos por determinação judicial: declaração do próprio servidor que é devedor de pensão alimentícia;

**VII-** pais sem renda própria: Documento de Identificação com foto, CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o pai ou a mãe, ou ambos, não possuem rendimentos próprios de quaisquer natureza;

**VIII-** irmão menor de 21 (vinte e um) anos, sem renda própria: Certidão de Nascimento, Documento de Identificação com foto, CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o irmão menor não possui nenhum rendimento próprio de qualquer natureza;

**IX-** irmão inválido ou incapaz e sem renda própria: Certidão de Nascimento, Documento de Identificação com foto, CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o irmão inválido ou incapaz não possui nenhum rendimento de qualquer natureza, laudo médico atestando a incapacidade ou invalidez e termo judicial de curatela do irmão inválido.

## Seção V

### Dos Documentos Subsidiários

Art.8º - Além dos documentos exigidos nos artigos 4º a 7º deste Decreto, a Secretaria Municipal de Administração poderá solicitar ao servidor outros documentos pertinentes para atualização do cadastro.

## CAPÍTULO V

### DA REPRESENTAÇÃO

Art. 9º - A entrega dos documentos exigidos nos artigos 4º a 8º deste Decreto, por intermédio de procurador, somente será aceita, em razão de dificuldade de locomoção do servidor ou inválido.

**Parágrafo Único** Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar no ato do cadastro documento de identificação oficial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

---

## CAPÍTULO VI

### DOS SERVIDORES CEDIDOS OU AFASTADOS

Art. 10 - O servidor ativo cedido ou afastado legalmente de suas atividades normais deverá comparecer a Secretaria de Administração, munido do ato respectivo da cessão ou do afastamento, além dos documentos discriminados neste Decreto.

**Parágrafo Único** O servidor que não realizar o Censo Previdenciário incidirá na revogação do ato de cessão ou do afastamento.

## CAPÍTULO VII

### DA SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

Art. 11 - O servidor ativo, inativo ou pensionista que não comparecer, sem motivo justificado, ou que apresentar cadastro incompleto, acarretará na suspensão do pagamento da remuneração a partir do mês subsequente ao do estabelecido para o término do Censo Previdenciário.

**Parágrafo Único** O pagamento da remuneração será restabelecido somente após a regularização de seus dados cadastrais junto a Secretaria de Administração da Prefeitura de Toropi, com efeitos retroativos, sem a aplicação de qualquer multa ou juros de mora.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12 – O período de preenchimento da ficha cadastral e entrega dos documentos para a realização do Censo previdenciário será de **02 de maio à 31 de julho de 2018**.

Art. 13 – A prova de vida para os aposentados e pensionistas será realizada bianualmente, a contar do término do censo previdenciário de 2018, conforme regulamentação específica.

Art. 14 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Toropi, aos dezenove dias do mês de abril de dois mil e dezoito.

**LAURO SCHERER**  
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

**Cleusa de Oliveira Moreira**  
Secretária de Administração

**Lilian Verônica Wagner**  
Assessora Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

Anexo I

CENSO PREVIDENCIÁRIO 2018 RPPS FICHA CADASTRAL					FOTO
<b>NOME:</b>					<b>Nº Matrícula</b>
SEXO	NACIONALIDADE	NATURALIDADE	UF	DATA DE NASCIMENTO	E-MAIL
<b>FILIAÇÃO</b>					
PAI:			MÃE:		
ESTADO CIVIL	NOME E DATA DE NASCIMENTO DO CONJUGE OU COMPANHEIRO (a)				
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>					
RUA:		Nº	CIDADE:		UF:
BAIRRO:	CEP:		TELEFONE: RES./ CEL.:		
<b>ESCOLARIDADE</b>			<b>FORMAÇÃO</b>		
<b>DOCUMENTOS PESSOAIS</b>					
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXP.	ÓRGÃO DE CLASSE	Nº DE REGISTRO	CPF	
Nº TÍTULO DE ELEITOR/ZONA	Nº PIS/PASEP		POSSUI DEFICIÊNCIA	QUAL?	
			SIM ( ) NÃO ( )		
<b>DADOS FUNCIONAIS</b>					
<b>EFETIVO: ( )</b>		<b>INATIVO: ( )</b>		<b>PENSIONISTA: ( )</b>	
DATA DA ADMISSÃO	CARGO	CARGO ATUAL		LOCAL DE LOTAÇÃO	
Professor informar se Regência de Classe e apresentar Certidão. ( ) Docência ( ) extra docência					
<b>SOMENTE PARA OS SERVIDORES QUE TENHAM TEMPO ANTERIOR AO CONCURSO</b>					
CONTRIBUIÇÃO PARA O INSS		CONTRIBUIÇÃO PARA ESTADO/UNIÃO OU OUTRO MUNICIPIO		AVERBADO	
SIM ( ) NÃO ( )		SIM ( ) NÃO ( )		SIM ( ) NÃO ( )	
<b>SE CONTAR COM TEMPO ANTERIOR, APRESENTAR EXTRATO PREVIDENCIÁRIO OU CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO</b>					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

## EMITIDO PELO ÓRGÃO DE ORIGEM

### CARGO/FUNÇÃO EM OUTRO ENTE PÚBLICO OU ENTIDADES DE DIREITO PÚBLICO

MUNICÍPIO	ESTADO	UNIÃO
SIM ( ) NÃO ( )	SIM ( ) NÃO ( )	SIM ( ) NÃO ( )

HORÁRIO/ TURNO:

LOCAL:

CARGO/ FUNÇÃO:

### DADOS BANCÁRIOS

BANCO:	AGÊNCIA	Nº CONTA:
--------	---------	-----------

### RELAÇÃO DE DEPENDENTES

NOME	DATA DE NASCIMENTO	GRAU DE PARENTESCO

Informar se algum dos dependentes apresenta grau de deficiência e qual:

Declaração de que não possui dependentes:

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

**DECLARO, SOB AS PENAS DO ART. 299, DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS REPRESENTAM A EXPRESSÃO DA VERDADE.**

OBSERVAÇÕES DO SERVIDOR:

TOROPI, RS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA DO SERVIDOR