



DECRETO N°036/2026, DE 04 DE MARÇO DE 2026.

Institui e Disciplina o Censo Previdenciário dos Servidores Públicos Efetivos, Aposentados e Pensionistas do Município de Rurópolis - PA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade da realização do Censo Previdenciário do Município de Rurópolis, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica instituído o Censo Previdenciário dos Segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Rurópolis - IPMR, que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do Cadastro dos segurados do RPPS e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial.

Parágrafo único. O Censo Previdenciário é de caráter obrigatório e pessoal, para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas, e demais segurados de todos os Poderes, inclusive do Poder Legislativo, autarquias e fundações públicas.

Art. 2º Os servidores públicos efetivos ativos, aposentados e pensionistas do Município de Rurópolis - PA, deverão atender ao Censo Previdenciário realizado no âmbito do Município, na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 3º Caberá a Empresa DVALONI CONSULTORIA, a coordenação e a execução do Censo Previdenciário, que se dará no período compreendido entre os dias conforme calendário abaixo:

Atividade	Período
-----------	---------



Atendimento regular aos Segurados no endereço constante no parágrafo 2º deste artigo.	24/03/2026 a 10/04/2026
---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

§ 1º Encerrado o prazo para o atendimento regular aos segurados abrangidos pelo Censo Previdenciário 2026, a Prefeitura publicará relação com os nomes dos servidores que não atenderam ao Censo no prazo determinado, alertando expressamente pelas penalidades para o não comparecimento previstas neste Decreto.

§ 2º O atendimento aos servidores abrangidos pelo Censo Previdenciário 2026, se dará obrigatoriamente no SALÃO DO HOTEL DO INCRA, de segunda a sexta-feira, conforme o calendário estabelecido no caput, no horário compreendido entre 08:00 às 15:00 horas.

Art. 4º Os servidores efetivos **ATIVOS** deverão comparecer ao local indicado para o Censo portando originais dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS
CPF (Cadastro de Pessoa Física);
Documento de Identificação Oficial com foto (ex.: RG, CNH, registro de Conselho Profissional, passaporte, entre outros considerados na forma da Lei);
Carteira de Trabalho da Previdência Social de Forma Digital ou CNIS;
CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social - https://meu.inss.gov.br
Carne de pagamento ao INSS de Autonomia, caso tenha;
Espelho PIS/PASEP;
Título de Eleitor;



Certidão de nascimento, casamento, união estável ou óbito, conforme o seu estado civil;
Comprovante de residência emitido em até 90 dias;
Comprovante da sua última escolaridade (ex.:diploma,certificado, histórico escolar ou atestado escolar);
Holerite/contracheque referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário;
Termo de posse;
Laudo Médico ou documento comprobatório em caso de servidor PCD (pessoa com deficiência); CNH (Carteira Nacional de Habilitação), para os ocupantes de cargo de MOTORISTA;
Registro no Conselho de Classe para os cargos exigidos em lei.
RNE (Registro Nacional de Estrangeiro), em caso de servidor estrangeiro.
Certidão de tempo de contribuição, caso tenha trabalhado como servidor público em outro Município, Estado, União ou tenha sido retirado pelo INSS (se houver).
Alistamento Militar (certificado de reservista) – sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
Servidores cedidos deverão apresentar o ato de cessão (portaria, decreto ou publicação do Diário Oficial);
Para servidores afastados sem remuneração ou em virtude de licença saúde ou licença maternidade, apresentar declaração/portaria que comprove o afastamento e holerite/contracheque da última remuneração do cargo;
Declaração de acúmulo de cargo para todos os servidores.
No momento do atendimento será capturado a imagem da face do servidor.



DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES ATIVOS

CPF (Cadastro de Pessoa Física) – Obrigatório para filho de qualquer condição até 18 anos, enteado, cônjuge, companheiro, menor sob guarda, tutela ou curatela para maiores de 18 anos.

O CPF pode ser feito no site da Receita Federal, na Caixa Econômica Federal, nos Correios ou no Banco do Brasil.

Documento de Identificação Oficial (ex.: RG, Passaporte, CTPS entre outros considerados na forma da Lei);

Termo de curatela, termo de tutela ou de guarda definitiva, nos casos necessários;

Laudo Médico em caso do dependente PCD (pessoa com deficiência)

Art. 5º Os servidores **APOSENTADOS** deverão comparecer ao local indicado para o Censo portando originais dos seguintes documentos:

APOSENTADOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

CPF (Cadastro de Pessoa Física);

Documento de Identificação Oficial com foto (ex.: RG, CNH, Registro de Conselho Profissional, Passaporte, entre outros considerados na forma da Lei);

Título de Eleitor – com idade entre 18 à 69 anos (aposentados com idade superior a 70 anos estão liberados de apresentar o título de eleitor);

Certidão de Nascimento, Casamento, união estável ou óbito, de acordo com seu estado civil;

Comprovante de residência, emitido em até 90 dias;

No momento do atendimento será capturado a imagem da face do aposentado.



DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES APOSENTADOS
CPF (Cadastro de Pessoa Física) – Obrigatório para filho de qualquer condição até 18 anos, enteado, cônjuge, companheiro, menor sob guarda, tutela ou curatela para maiores de 18 anos.
O CPF pode ser feito no site da Receita Federal, na Caixa Econômica Federal, nos Correios ou no Banco do Brasil.
Documento de Identificação Oficial (ex.: RG, Passaporte, CTPS entre outros considerados na forma da Lei);
Termo de curatela, termo de tutela ou de guarda definitiva, nos casos necessários;
Laudo Médico em caso do dependente PCD (pessoa com deficiência)

Art. 6º Os **PENSIONISTAS** deverão comparecer ao local indicado para o Censo portando originais dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS DOS PENSIONISTAS SOLICITADOS
CPF (Cadastro de Pessoa Física).
Documento de Identificação Oficial com foto (ex.: RG, CNH, Registro de Conselho Profissional, Passaporte, entre outros, considerados na forma da Lei).
Certidão de nascimento e/ou casamento de todos os pensionistas.
Título de eleitor – Com idade entre 18 a 69 anos (pensionistas com idade superior a 70 anos estão liberados de apresentar o título de eleitor);
Comprovante de residência, emitido em até 90 dias;
Certidão de óbito do instituidor da pensão;
CPF do (a) instituidor (a) da Pensão;
No momento do atendimento será capturado a imagem da face do pensionista.



Art. 7º É admitida a representação do segurado por Procurador, desde que munido de instrumento público de mandato, lavrado em Cartório competente com validade no máximo de 06 (seis) meses, com poderes específicos para sua representação junto à Administração Pública Municipal de Rurópolis - PA.

Art. 8º O segurado que resida fora do Estado do Pará, poderá requerer o envio do Formulário do Censo Previdenciário no e-mail **censoipmr@gmail.com**, devendo encaminhá-lo em retorno a Empresa responsável, juntamente com os documentos conforme sua situação perante ao IPMR.

Parágrafo único. O Censo dos segurados previsto no caput, será dado como finalizado, após chamada de vídeo para comprovação da veracidade das informações prestadas e captura da imagem da face do recenseado, data a ser agendada pela empresa responsável.

Art. 9º Os servidores ativos, aposentados e pensionistas que não atenderem ao Censo Previdenciário 2026, até o prazo final estabelecido neste Decreto, terão bloqueados seus pagamentos, até a regularização de sua situação.

Art. 10º Os anexos I, II, III e IV, são parte integrante deste Decreto, e deverão ser preenchidos pelos recenseados conforme cada caso.

Art. 11º O Censo Previdenciário 2026 será objeto de divulgação pelos seguintes meios:

- I. Publicação no veículo de Imprensa Oficial adotado pelo Poder Executivo Municipal;
- II. Publicação em veículo de imprensa de circulação no território municipal;
- III. Afixação de cartazes informativos em todos os órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Rurópolis - PA;
- IV. Divulgação de mensagem no comprovante de rendimentos dos segurados;
- V. Nas HOME PAGES da Prefeitura e do IPMR.



Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rurópolis - PA, 04 de Março de 2026.

Jose Filho Cunha de Oliveira
Prefeito Municipal